



PROCESSO N° 309/2009

PROTOCOLO N.º 7.372.849-5

PARECER CEE/CEB N.º 639/09

APROVADO EM 09/12/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ALDO DALLAGO – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: IBAITI

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

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 1131/2009-GS/SEED, de 26/03/09 a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente protocolado em 22/12/08 no NRE de Ibaiti, de interesse do Colégio Estadual Aldo Dallago – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município de Ibaiti, que por sua Direção solicita autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio. (fls. 04 e 246)

2. Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Aldo Dallago – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional está localizado à Rua Antonio de Moura Bueno, 1028, Centro, no Município de Ibaiti e tem como entidade mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

O estabelecimento de ensino foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 3123/06, de 28/06/06, face à autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração.

3. Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Organização Curricular: semestral
- Carga Horária Total do Curso: 1050 horas
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Número de Vagas: 40 por turma



PROCESSO N° 309/2009

- Período de Integralização: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira, no período noturno
- Modalidade de Oferta: presencial, subsequente

4. Justificativa

A reestruturação Curricular do 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 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 constituiu-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. 31)

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 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. 33)



PROCESSO N° 309/2009

6. Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Administração executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, concepção e expedição de documentos, administração e controle de estoques, opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material.

Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fl. 249)

7. Organização Curricular

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

Matriz Curricular Técnico em Administração

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL ALDO DALLAGO-EFMNP						
MUNICÍPIO: IBAITI						
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	
	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	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° 309/2009

8. Certificação

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração. (fl. 98)

9. Articulação com o Setor Produtivo

O estabelecimento de ensino mantém convênio com:

- J.F. Carvalho e Cia Ltda
- Comercial de Móveis Hunter

Os Termos de Convênio estão anexados às folhas 205 à 208.

10. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

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:

- 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.

Solicitação e avaliação do aproveitamento de estudos (deverá estar aprovado no Regimento Escolar):

- o aluno preencherá o requerimento solicitando o aproveitamento de estudos, considerando o perfil profissional do curso técnico e a indicação dos cursos realizados anexando fotocópia de comprovação de todos os cursos ou conhecimentos adquiridos;
- uma comissão de professores, do curso técnico, designada pela Direção fará análise da documentação apresentada pelo aluno;
- mediante aprovação da comissão será indicado os conteúdos (disciplinas) que deverão ser estudadas pelo aluno a fim de realizar a avaliação, com data, hora marcada e professores escalados para aplicação e correção.
- para efetivação da legalidade do aproveitamento de estudos será lavrado ata constando o resultado final da avaliação e os conteúdos aproveitados, na forma legal e pedagógica. (fl. 67 e 68)



PROCESSO N° 309/2009

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 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 a nota 6,0 (seis vírgula zero).

Recuperação de Estudos:

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

(fl. 67)

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. 72)

13. Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Leiza Carla de Morais	- Administração - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas Esquema I – Administração, Organização e Técnica Comercial e Estatística	- Coordenação do Curso
Alessandra Antunes Carlos	- Administração	- Administração de Produção de Materiais - Gestão de Pessoas - Introdução à Economia - Teoria Geral da Administração
Simone Goreti da Silvia Petry	- Administração	- Administração Financeira e Orçamentária - Comportamento Organizacional - Marketing
Ellen Paula Kalisz	- Administração	- Contabilidade - Elaboração e Análise de Projetos - Organização, Sistemas e Métodos



PROCESSO N° 309/2009

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Arlete Karovisk dos Santos	- Ciências Contábeis - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas Esquema I – Contabilidade Geral, Contabilidade Comercial e Organização e Técnica Comercial	- Estatística Aplicada
Sandro Gleik da Silva Fernandes	- Direito	- Fundamentos do Trabalho - Noções de Direito e Legislação Social e do trabalho
Marcos Rafael da Silva	- Tecnologia em Processamento de Dados	- Informática
Davrison de Abreu Anselmo	- Ciências – Habilitação em Matemática	- Matemática Financeira
Eliseu Rodrigues Marques	- Letras – Habilitação Português/Francês e respectivas Literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem

14. Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 100 à 104.

15. Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 09/09, do NRE de Ibaiti, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Luciene Alves Charpinel Bueno, Licenciada em Ciências, Habilitação em Matemática, Cinara de Cássia Miléo Siqueira, Licenciada em Pedagogia, Habilitação em Magistério das Matérias Pedagógicas e como Perita Ione Cândido Bonfim Carvalho, Bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à autorização de funcionamento do referido Curso. (cf. fl. 219).

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

Após visita “in loco” no Colégio Estadual Aldo Dallago – EFMNP, bem como análise do plano de curso, onde o mesmo requer a autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Forma Subsequente, constatamos que no plano de curso consta carga horária total do curso de 1260 h/a ou 1050h sendo satisfatória pela carga mínima exigida. O Regime de funcionamento de matrícula, nº de vagas, Período de Integralização do curso, requisito de acesso e modalidade de oferta estão redigidos de acordo com a Deliberação 09/06-CEE, fls. 33.



PROCESSO N° 309/2009

(...)

Os professores são habilitados na área de atuação e os materiais são condizentes com a proposta pedagógica.

O estabelecimento possui 2 laboratórios para o curso de Técnico em Informática, onde um laboratório funciona com 10 computadores PROINFO e o outro do Paraná Digital com cinco ilhas (20 multiterminais) todos funcionando.

A biblioteca é ampla e bem estruturada e está sendo informatizada com recursos arrecadados pelo Grêmio Estudantil, ressaltamos que no momento conta com um número pequeno, mas relevante, de bibliografias para a autorização do referido curso.

Pelo exposto e analisando pela comissão verificadora, somos de **Parecer Favorável** à autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no Colégio Estadual Aldo Dallago EFMNP.

Observações:

O Plano de formação continuada: fls. 183 e 184;

– Documentação do Imóvel fls 185 e 186;

– O refeitório e a cozinha estão passando por reformas, e a Vigilância sanitária somente emitirá um laudo após conclusão da reforma, fls. 185 a 185-A;

– Relatório de vistoria do corpo de bombeiros: fls. 187 a 190 (O estabelecimento de Ensino não possui um laudo atualizado do Corpo de Bombeiros até o presente momento porque aguarda liberação de verba do protocolado nº 09.616.777-6, “Projeto de Prevenção contra Incêndios”, que se encontra na SEED/SUDE);

– Práticas profissionais Previstas: fls. 192;

– Termo de Cooperação Técnica fls. 197 à 200;

– Há uma planilha de expansão dos Cursos Técnicos 2008/2010, onde o Estabelecimento de Ensino está incluso para o PAR/Brasil Profissionalizado.

– Nas fls. 209 a 209 houve substituição da coordenadora de Curso, professora Leiza Carlas de Moraes, com formação específica, conforme determina a legislação vigente.

A Comissão de Verificação (...) designada pelo Ato Administrativo nº 09/2009 de 27/02/2009, do NRE de Ibaiti, procedeu a verificação “in loco” no Colégio Estadual Aldo Dallago – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de Ibaiti, com o objetivo de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente.

Após análise dos documentos constantes no processo, do Plano de Curso, da verificação “in loco” da condição dos recursos físicos, materiais e humanos, constatamos a veracidade das declarações e as condições necessárias em atendimento à Deliberação nº 09/06-CEE.

Isto posto, somos de **Parecer Favorável** à solicitação e encaminhamos o processo à SEED para as devidas providências. (fl. 225 a 227 e 230).



PROCESSO N° 309/2009

Laudo Técnico da Perita

Em visita ao Colégio Estadual Aldo Dallago pôde-se observar-se as seguintes situações:

Possuem um espaço físico amplo e uma excelente infraestrutura para uso da Administração e das instalações de salas de aulas que são amplas, adequadas e bem arejada.

Já dispõe de algumas instalações adequadas para portadores de necessidades especiais tais como rampas de acesso etc.

O complexo higiênico-sanitário encontra-se em condições razoáveis, necessitando e de uma boa reforma.

Dispõe de dois laboratórios de informática equipados, sendo um do Paraná Digital com 20 computadores e outro do Proinfo com 10 computadores todos em excelente estado de conservação e disponíveis para uso.

A instalação específica para uso da biblioteca é bem ampla e está em fase total de informatização contando com espaço para sala de estudos, agora quanto ao acervo específico para a área de administração é necessário que sejam adquiridos mais livros, pois ainda é pequeno o número de material disponível.

Quanto a Cantina e refeitório estão passando por uma reforma, que está ampliando o espaço e adequando as necessidades dos educandos.

O Colégio dispõe de pátio coberto e quadra de esportes coberta para utilização dos alunos.

Finalizando que as instalações específicas atendem as finalidades da proposta pedagógica. (fl. 229)

Consta às folhas 194, o comprovante de Protocolo n° 9.616.777-6 de encaminhamento à Mantenedora, solicitando providências quanto ao Projeto de Prevenção contra Incêndio.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 213/09 – 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, carga horária de 1050 horas, período de integralização mínimo de 18 meses, organização curricular: semestral, 40 vagas, presencial, do Colégio Estadual Aldo Dallago – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do Município e NRE de Ibaiti, 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 (cento e oitenta) dias informe a este Conselho as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.



PROCESSO N° 309/2009

Recomenda-se à instituição de ensino que:

a) a formação pedagógica dos docentes seja ação a ser implementada;

b) sejam tomadas 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 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 do Relator.

Curitiba, 09 de dezembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB