



PROCESSOS N^{os} 356/10
482/10

PROTOCOLOS N^{os} 07.550.795-0
07.442.952-1

PARECER CEE/CEB N.º 1055/10

APROVADO EM 12/11/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – DET

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORAS: MARILIA PINHEIRO MACHADO DE SOUZA E CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1 - Pelos dados informados no quadro abaixo, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho expedientes em que a Direção dos respectivos Estabelecimentos de Ensino solicita Autorização para o Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

PROCESSO N ^o	OFÍCIO N ^o GS/SEED	NRE/DATA PROTOCOLO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICÍPIO	CRENCIAMENTO/RENOVAÇÃO
356/10	622/10 de 11/02/09	Área Metrop. Norte, 12/03/10	Colégio Estadual Zumbi dos Palmares - Ensino Fundamental e Médio	Colombo	Parecer CEB/CEE N ^o 940/10, de 04/10/10
356482/10	820/10 de 25/03/10	Área Metrop. Sul, 15/12/08	Colégio Estadual Barão de Antonina - Ensino Fundamental, Médio e Normal	Rio Negro	Parecer CEB/CEE N ^o 528/10, de 06/05/10

2. Dados Gerais do Curso

- **Curso:** Técnico em Administração
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- **Forma:** Subsequente ao Ensino Médio
- **Carga Horária Total do Curso:** 833 horas
- **Regime de Funcionamento:** de 2^a a 6^a feira
- **Regime de Matrícula:** semestral



PROCESSOS Nºs 356/10 e 482/10

- **Período de Integralização do Curso:** mínimo de 01 (um) ano e máximo de 05 (cinco) anos
- **Requisito de Acesso:** conclusão do Ensino Médio
- **Modalidade de Oferta:** Presencial

3. Justificativa

O Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como 356 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 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.

4. 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 a inserção no mundo do trabalho.
- c. Articular conhecimentos científicos e tecnológicos estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.



PROCESSOS N^{os} 356/10 e 482/10

- 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.

5. 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.

6. Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio, será organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplinas com conteúdos estabelecidos.



PROCESSOS Nºs 356/10 e 482/10

Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO: :					
MUNICÍPIO:					
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
FORMA: SUBSEQUENTE			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
		1º	2º		
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



PROCESSOS N^{os} 356/10 e 482/10

7. 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, nas formas de entrevistas, visitas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das instituições conveniadas.

Os estabelecimentos de ensino indicados mantêm convênios com empresas e os termos de convênios estão anexados aos respectivos processos.

8. 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 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).

(...)

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

9. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Somente no Subsequente 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:

- 1) no Ensino Médio;
- 2) em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- 3) em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- 4) em processos formais de certificação;
- 5) no exterior.

(...)



PROCESSOS N^{os} 356/10 e 482/10

Art. 69 da Deliberação 09/06 CEE/PR:

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento Escolar.

10. Plano de Avaliação de 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.

11. Corpo Docente

A indicação para coordenadores e docentes do referido curso atende o estabelecido nos incisos XII e XIV, do artigo 22, da Deliberação n^o 09/06-CEE/PR, conforme Anexos: I e II

12. Descrição das Práticas Profissionais Previstas

A descrição das Práticas Profissionais Previstas consta dos respectivos processos.

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. Recursos Físicos e Materiais

A descrição dos recursos físicos, materiais e tecnológicos consta dos respectivos processos.



PROCESSOS Nos 356/10 e 482/10

15. Comissão Verificadora

As Comissões Verificadoras foram constituídas por Atos Administrativos dos Núcleos Regionais de Educação, integradas por Técnicos Pedagógicos e peritos que emitiram Laudos Técnicos favoráveis à Autorização para o Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio, nos estabelecimentos de ensino pertencentes aos municípios citados no quadro inicial, conforme o estabelecido no artigo 44 da Deliberação nº 09/06-CEE/PR.

Note-se que os peritos designados para cada protocolado, encontram-se relacionados nos Anexos: I e II.

Com relação às ressalvas do Corpo de Bombeiros constam, nos respectivos processos, números de protocolados solicitando providências à Mantenedora.

II – VOTO DAS RELATORAS

Considerando o exposto e os Pareceres do DET/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio e votamos pela Autorização para o Funcionamento do referido Curso, a partir da data da publicação do ato autorizatório, carga horária de 833 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do Curso de 01 (um) ano, presencial, dos Estabelecimentos de Ensino, relacionados a seguir, sendo todos mantidos pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação nº 09/06 – CEE/PR:

PROCESSO Nº	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICÍPIO	PARECER Nº DET/SEED	NÚMERO DE VAGAS
356/10	Colégio Estadual Zumbi dos Palmares - Ensino Fundamental e Médio	Colombo	348/09, de 21/12/09	40 por turma
482/10	Colégio Estadual Barão de Antonina – Ensino Fundamental, Médio e Normal	Rio Negro	119/10, de 03/03/10	35 por turma

Determina-se à mantenedora que:

a) sejam tomadas as providências necessárias apontadas neste Parecer;

b) a formação pedagógica da coordenação e dos docentes seja ação a ser implementada.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSOS Nºs 356/10 e 482/10

Recomenda-se às Instituições de Ensino que:

- a) sejam tomadas as devidas providências quanto ao registro “on line” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica;
- b) os procedimentos didáticos-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso sejam incorporados ao Regimento Escolar.

Encaminhe-se:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato Autorizatório do referido curso;
- b) os processos aos Estabelecimentos 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 das Relatoras.

Curitiba, 12 de novembro de 2010.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria Luiza Xavier Cordeiro
Presidente da CEB



PROCESSOS N^{os} 356/10 e 482/10

Anexo I

Colégio Estadual Zumbi dos Palmares – Ensino Fundamental e Médio		
	Nome	Formação
Coordenadora/Curso	Neuza Maria Wagatum Bottolo	- Bacharelado em Administração
Perita designada	Ana Maria de Arruda Klein	- Disciplinas Profissionalizantes do Ensino de 2 ^o Grau – Habilitações: Contabilidade Geral e Aplicada, Contabilidade Comercial e Estatística

Corpo Docente

Nome	Disciplina	Formação
* Lisandra Garcia	- Administração de Produção de Materiais - Administração Financeira e Orçamentária * - Informática	- Bacharelado em Administração
Silvani Vieira Dias	- Comportamento Organizacional - Contabilidade - Gestão de Pessoas	- Bacharelado em Administração
* Fernanda Fernandes Raboni	- Elaboração e Análise de Projetos	- Ciências com Habilitação em Matemática - Especialização em Educação Matemática
Tito Rogerio C. Tatsch	- Estatística Aplicada - Organização, Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração	- Bacharelado em Administração
Marta Regina Bernardino	- Fundamentos do Trabalho - Introdução à Economia - Marketing	- Bacharelado em Administração
José Osvaldo Tognato II	- Matemática Financeira	- Matemática
Silvia Daniele G. Carneiro	- Noções de Direito e Legislação do Trabalho	- Bacharelado em Direito
Antonio Roberto da Silva	- Prática Discursiva e Linguagem	- Letras/Português-Inglês

* Não comprova Habilitação específica



PROCESSOS N^{os} 356/10 e 482/10

Anexo II

Colégio Estadual Barão de Antonina – Ensino Fundamental, Médio e Normal		
	Nome	Formação
Coordenador/Curso	Cassio Luiz Souza	- Bacharelado em Administração - Especialização em Pedagogia Empresarial
Perita designado	Cristiane Fatima Veiga	- Bacharelado em Administração

Corpo Docente

Nome	Disciplina	Formação
Luiz Antonio F. Lourenço	- Administração de Produção de Materiais - Comportamento Organizacional - Marketing - Teoria Geral da Administração	- Bacharelado em Ciências Contábeis - Disciplinas Especializadas para o Ensino de 2 ^o Grau – Habilitações: Contabilidade, Legislação Aplicada e Economia
Josemberg Magno de Oliveira	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Organização, Sistemas e Métodos	- Bacharelado em Ciências Contábeis - Especialização em Docência do Ensino Superior
*Karey Schmidt J. Hellinger	- Elaboração e Análise de Projetos	- Pedagogia
Jose Moacir Valerio	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira	- Matemática - Especialização em Matemática
Janine Emmanuelle Henning	- Informática	- Tecnologia em Processamento de Dados - Especialização em Informática na Educação - Mestrado em Educação
*Luciana Souza	- Introdução à Economia	- Bacharelado e Licenciatura em Ciências Sociais
Marisa Schuster Bueno	- Fundamentos do Trabalho - Gestão de Pessoas - Noções de Direito e Legislação do Trabalho	- Bacharelado em Direito - Ciências Sociais
Marilda Regina P. Pereira	- Prática Discursiva e Linguagem	- Letras/Português

* Não comprova Habilitação específica