



PROCESSO N° 353/2009

PROTOCOLO N.º 7.355.386-5

PARECER CEE/CEB N.º 17/10

APROVADO EM 09/02/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

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

MUNICÍPIO: LONDRINA

ASSUNTO: Pedido de Autorização para 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° 1158/09-GS/SEED, de 27/03/09, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente protocolado em 22/12/08, no NRE de Londrina, do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Londrina, que por sua Direção, solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios - Subsequente ao Ensino Médio. (fls. 02 e 262)

2 - Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Estadual Nossa Senhora de Lourdes - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, está situado à Avenida São João, 965 – Jardim Brasília, no Município de Londrina, é mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

Foi credenciado para a oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com base no Parecer n° 382/09 - CEE/PR, de 05 de outubro de 2009 e Resolução Secretaria n.º 3516/09 de 26 de outubro de 2009, face à autorização do Curso Técnico em Secretariado.

3 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Forma: Subsequente
- Carga Horária total do Curso: 1050 horas
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira nos períodos: matutino e noturno
- Regime de Matrícula: semestral



PROCESSO N° 353/2009

- Número de Vagas: 35 por turma
- Período de Integralização: mínimo de 18 meses
máximo de 5 anos
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio.

4 – 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 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 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.

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.



PROCESSO Nº 353/2009

6 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso

Domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e orla para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que da o suporte a convivência democrática. Tem competência profissional para apoiar ações de planejamento, organização, direção, controle e tomadas de decisão, em todas as áreas organizacionais, tanto públicas como privadas realizando tarefas de protocolo, confecção e expedição de documentos, controle de estoque utilizando-se das ferramentas de informática.

7 – Organização Curricular

O Curso está estruturado em 3 (três) semestres totalizando 1050 horas.

Matriz Curricular Matutino

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental e Médio						
MUNICÍPIO: Londrina						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNO: Matutino			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS		SEMESTRE			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 Nº 353/2009

Matriz Curricular Noturno

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental e Médio						
MUNICÍPIO: Londrina						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO 2009			
TURNÓ: Noturno			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRE S			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	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	100	83	
9	Informática	3	3	120	100	
10	Introdução à Economia		3	100	83	
11	Marketing		3	60	50	
12	Matemática Financeira	2	2	80	67	
13	Noções de Direito e Legislação do Trabalho		2	100	83	
14	Organização, Sistemas e Métodos	3		60	50	
15	Prática Discursiva e Linguagem	3		60	50	
16	Teoria Geral da Administração		2	100	83	
Total		21	21	1260	1050	

8 – 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.



PROCESSO N° 353/2009

9 - Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e de 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

10 – 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.

Convênio está anexado às folhas 47 a 49.

- Organização Contábil Dalmaso

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.

12 – Certificação

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



PROCESSO N° 353/2009

13 – Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Rosiane Pereira Baricarti	- Administração	- Coordenação do Curso - Administração de Produção de Materiais - Marketing - Organização Sistemas e Métodos - Teoria Geral da Administração
Marcia Abe	- Ciências Contábeis	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Elaboração e Análise de Projetos
Angela Maria Piassa	- Psicologia	- Comportamento Organizacional
Renata Cristina Evaristo	- Matemática	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Alessana Aparecida da Silva	- Ciências Sociais	- Fundamentos do Trabalho
Douglas Henrique da Silva	- Tecnólogo em Processamento de Dados	- Informática
Lucy Mara Conceição do Vale Souza	- Direito	- Noções de Direito e Legislação Social e do Trabalho
Silvia Cristina Casemiro Teixeira	- Letras	- Prática Discursiva e Linguagem

14 – Descrição das Práticas Profissionais Previstas

As práticas profissionais fazem parte do desenvolvimento curricular do curso técnico. Para tanto, serão utilizados os ambientes especialmente compostos para essa finalidade, podendo ser oficinas, laboratórios, simulações conforme a necessidade requerida em virtude dos conhecimentos estabelecidos para a formação relacionada com o perfil do técnico.

Na prática profissional são desenvolvidas atividades que contribuem com o ensino tecnológico, visando a formação de profissionais competentes.

15 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 92 a 161.

16 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 464/09, do NRE de Londrina, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Maria Emília Wanderley – Licenciada em Pedagogia, Maria Suzi de Lazare – Licenciada em Pedagogia, Marília Inês Martins Gomes – Licenciada em Educação Física e



PROCESSO N° 353/2009

como perito Ricardo Makoto Hirata – Bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à autorização de Funcionamento do referido Curso. (fls. 242 a 248)

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

O Curso Técnico em Administração, na forma Subsequente ao Ensino Médio, que será ofertado pelo Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes (...), possui recursos pedagógicos, condições físicas, materiais e humanas adequadas para oferta do mesmo, atendendo a Deliberação nº 09/6-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 propõe a acompanhar as atividades desenvolvidas 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 atendam 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 a pesquisa.

O Plano de 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 (...) é FAVORÁVEL à concessão da autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente ao Ensino Médio, no Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município e NRE de Londrina.

Parecer 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 – Subsequente..

Após leitura do processo e visita in loco, observa-se que a proposta pedagógica do curso, é voltada para os conhecimentos que ultrapassam 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 para a biblioteca e com acervo bibliográfico que atende o 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 – Subsequente, no Estabelecimento de ensino.



PROCESSO N° 353/2009

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 201/09-DET/SEED, aprovamos o Plano de 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 1050 horas, regime de matrícula semestral, período de integralização de 18 meses no mínimo, 35 vagas por turma, presencial do Colégio Estadual Nossa Senhora de Lourdes – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Londrina, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

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

Recomenda-se à Instituição de Ensino que:

a) a formação pedagógica da coordenação e 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.

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este Conselho as providências adotadas referente às ressalvas apontadas neste Parecer.

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 da Relatora.

Curitiba, 09 de fevereiro de 2010.

Presidente do CEE

Presidente do CEB