



PROCESSO N° 25/2010

PROTOCOLO N.º 10.110.293-9

PARECER CEE/CEB N.º 285/10

APROVADO EM 06/04/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PADRE SILVESTRE KANDORA –
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 5452/2009-GS/SEED, de 28/12/09 (fls. 240), a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado em 14/09/2009, no NRE de Curitiba, de interesse do Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora, do município de Curitiba, que por sua Direção solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.

2 – Da Instituição de Ensino

O Estabelecimento de Ensino está localizado à Rua Maria Helena Krusielsk Bredow, 26, Bairro São Braz, no município de Curitiba e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

Foi credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 2617/06, de 05 de junho de 2006, face a autorização do Curso Técnico em Secretariado, Integrado ao Ensino Médio, a partir do ano letivo de 2006.

3 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1.000 horas
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Número de vagas: 30 por turma



PROCESSO N° 25/2010

- Período de integralização do curso: mínimo de 01(um) ano e seis meses
- Requisitos de Acesso: egressos do Ensino Médio ou equivalente
- Modalidade de Oferta: presencial
- Forma: 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 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. (fls. 33)

5 – Objetivos

- a) 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.
- b) Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem.
- 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. 34)



PROCESSO N° 25/2010

6 – 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. (fls. 36)

7 – Articulação com o Setor Produtivo

Os Termos de Convênios estão anexados às folhas 73 à 78.

- CIEE/PR – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná
- EDUCARE- Educação Trabalho e Cidadania
- SER – Centro de Integração e Preparação Profissional Ltda.

8 – Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Artigo 68 da Deliberação 09/06-CEE/PR

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados 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.

(...)

Art. 69 da Deliberação 09/06 CEE/PR:

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento Escolar. (fls. 71)



PROCESSO N° 25/2010

9 – 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. (Grifo no original. fls. 70)

10 – 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. (fls. 212)

11 – Plano de Formação Continuada de Docentes

O grande desafio atual é a necessidade da permanente atualização dos docentes, que pode ser realizada através de cursos e seminários pela Secretaria de Estado da Educação, em reuniões por área de conhecimento organizados pelo NRE para a troca de experiências pedagógicas e eventos diversos referentes ao Curso Técnico em Administração Subsequente, a serem coordenados pela Equipe Pedagógica do Estabelecimento de Ensino ou do próprio interesse e disponibilidade dos professores. (fls. 214)

12 – Descrição das práticas profissionais previstas

Visitas técnicas a empresas/instituições públicas privadas, organização/participação em simpósios, seminários, mostras, audiências, semana cultural, feiras. Elaboração do Plano de Negócios. Práticas de administração desenvolvidas no escritório Modelo. (fls. 67)



PROCESSO N° 25/2010

13 – Certificação

O aluno ao concluir o curso receberá o Diploma de Técnico em Administração.

14 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Boanerges Zulmires Elias Neto	- Administração - Especialização em Magistério da Educação Básica	- Coordenador do Curso
Laolir da Costa Souza Junior	- Administração	- Gestão de Pessoas - Administração de Produção e Materiais - Teoria Geral da Administração
Joelson Hilário	- Ciências Contábeis	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Introdução a Economia
Sueli Terezinha Pscheidt	- Psicologia - Ciências Sociais	- Fundamentos do Trabalho - Comportamento Organizacional
Denivaldo Berleze	- Administração - Especialização em Ciências Matemática	- Elaboração e Análise de Projetos - Marketing - Organização, Sistemas e Métodos
Marcia Luciana Charnevski	- Administração	- Estatística Aplicada - Matemática Financeira
Hermes Irineu Del Monego	- Informática	- Informática
Flávia Fernanda Siqueira de Oliveira	- Direito	- Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho
Iratan Abel de Lima	- Letras – Hab. Português e Respectives Literaturas	- Prática Discursiva e Linguagem

15 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 104 à 120.



PROCESSO N° 25/2010

16 – Organização Curricular

Matriz Curricular (fls. 69)

Matriz Curricular						
Estabelecimento: C.E.PE. SILVESTRE KANDORA – EFMP						
Município: CURITIBA NRE: CURITIBA						
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: SUBSEQUENTE				Implantação gradativa a partir do ano: 2010		
Turno: Noite				Carga horária: 1200 horas/aula – 1000 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	100	83	
5	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS		2	40	33	
6	ESTATÍSTICA APLICADA	3		60	50	
7	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2		40	33	
8	GESTÃO DE PESSOAS		3	100	83	
9	INFORMÁTICA	2	2	80	67	
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		20	20	20	1200	1000

17 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 563/09, do NRE de Curitiba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Amábile Guidolin Rocha – Graduada em Educação Artística e em Pedagogia, Sonia Salete Borges da Silva – Graduada em Administração e Licenciatura em Disciplinas Profissionalizantes do Ensino de 1º e 2º Grau e como perita Elem Ribeiro do Valle Poiani – Graduada em Administração e Matemática com especialização em Comércio Exterior, emitiu o Laudo Técnico favorável à Autorização de Funcionamento do referido Curso.

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:



PROCESSO N° 25/2010

O Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora possui condições necessárias para ofertar o Curso Técnico em Administração – Subsequente. O Estabelecimento tem espaço físico amplo; salas de aula e ambientes limpos, organizados para o desenvolvimento do seu Plano de Curso. Após análise foi observado que todos os itens do Plano de Curso estão adequados, dentro da necessidade pedagógica do referido curso, seguindo legislação vigente.

O Corpo Docente tem habilitação exigida pela legislação vigente. Os professores da Parte Específica com experiências não só como docentes, mas também como trabalhadores de empresas privadas; desenvolvendo assim um trabalho com maior qualidade. Possui biblioteca que atende as necessidades do referido curso.

Conforme verificação “in loco” no Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora, a comissão de verificação é de **PARECER FAVORÁVEL** à autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração, Subsequente. (Grifo no original. fls. 220)

Laudo Técnico da Perita

Acompanhada pela comissão do NRE, Direção e Coordenação do curso visitei as instalações do Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora, situado à Rua Prof. Maria Helena Krusieski Bredow, nº 26 – Bairro São Braz – Curitiba/Paraná, onde averiguei que o mesmo comporta todos os dados contidos no Plano de Curso. O acervo bibliográfico atende a necessidade pedagógica do currículo do Curso Técnico em Administração – Subsequente. O Estabelecimento de Ensino conta com biblioteca e laboratórios que são adequados para a oferta do curso. As salas de aula são limpas e organizadas. todos os docentes tem habilitação exigida pela legislação vigente. Os alunos e o corpo docente tem à sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho.

Após vistoria realizada afirmo que o estabelecimento de ensino tem condições de ofertar o referido curso. assim sendo meu **PARECER é FAVORÁVEL** à autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente. (Grifo no original . Fls. 222)

Consta às folhas 20 o protocolado nº 9.701.926-6, de 09/10/2007 de encaminhamento à Mantenedora, solicitando providências quanto as exigências apontadas no Relatório de Vistoria do Corpo de Bombeiros.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 674/09-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, a partir do início do ano de 2010, carga horária total de 1.000 horas, período mínimo de integralização do curso de um ano e seis meses, regime de matrícula semestral, 30 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido na Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.



PROCESSO N° 25/2010

Determina-se à mantenedora que:

a) no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referente à ressalva apontada neste Parecer;

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

Recomenda-se à instituição 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 didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso sejam incorporados no Regimento Escolar.

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, 06 de abril de 2010.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Darci Perugine Gilioli
Presidente da CEB