



PROCESSO N° 722/2009

PROTOCOLO N.º 7.553.133-8

PARECER CEE/CEB N.º 517/10

APROVADO EM 06/05/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DOM CARLOS – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E NORMAL

MUNICÍPIO: PALMAS

ASSUNTO: Pedido de Credenciamento da Instituição de Ensino para a oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.

RELATOR: ARNALDO VICENTE

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 2950/2009-GS/SEED, de 04/08/09, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado em 30/04/09 no NRE – Pato Branco, de interesse do Colégio Estadual Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio e Normal, do Município de Palmas, que por sua Direção solicita Credenciamento da Instituição para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.

2 – Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio e Normal está localizado à Rua Marechal Deodoro, 687, Centro, do Município de Palmas e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

3 – Corpo Técnico Administrativo

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Margarete Maria Stella Mikilita	- Licenciada em Ciências – Habilitação em Matemática	Direção
Terezinha Durlí	- Licenciada em Ciências – Habilitação em Matemática	Direção Auxiliar
Dione Regina Nogara Reffatti	- Bacharel em Ciências Contábeis - Especialização em Administração, Supervisão e Orientação Educacional	Secretária



PROCESSO N° 722/2009

4 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1050 horas
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno
- Regime de Matrícula: semestral
- Número de vagas: 40 por turma
- Período de integralização do curso: Mínimo de 18 meses e máximo de 5 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de Oferta: presencial, Subsequente

5 – Justificativa

(...) 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 (fls. 129 e 130).

6 – 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 de Administração 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.



PROCESSO N° 722/2009

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. 130 e 131).

7 – 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. 274).

8 – Articulação com o Setor Produtivo

O estabelecimento de ensino mantém convênio com:

- E.G. Oliveira – Informática
- Palmasnet Informática Ltda

Os Termos de Parceria estão anexados às folhas 289 e 290.

9 – Organização Curricular

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



PROCESSO N° 722/2009

Matriz Curricular
Curso Técnico em Administração

MATRIZ CURRICULAR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL DOM CARLOS – EFMN						
MUNICÍPIO: PALMAS						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO DE 2009			
TURNO: NOTURNO			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRES			H/A	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	

10 – Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

Art. 68 da Deliberação 09/06 CEE/PR

O estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde 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;



PROCESSO N° 722/2009

- em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- em processos formais de certificação;
- no exterior (fls. 158 e 159).

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 - 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 (fls. 157 e 158).

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 (fls. 160).

13 – Certificação

O aluno que concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração, conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração (fls. 162).



PROCESSO N° 722/2009

14 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Paulo Roberto Dorneles Gonçalves	- Ciências Jurídicas e Sociais - Esquema I (Direito Usual e Legislação Aplicada) - Esquema II (Contabilidade Geral e Aplicada e Contabilidade Comercial)	- Coordenação do Curso* - Contabilidade - Estatística Aplicada - Introdução à Economia - Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Edson José Argenta	- Administração	- Administração Financeira e Orçamentária - Administração da Produção e Materiais - Teoria Geral da Administração
Dayse Nogueira dos Santos	- Administração	- Comportamento Organizacional - Gestão de Pessoas - Organização, Sistemas e Métodos
Paulo de Tarso Mazalotti Berhorst	- Administração - Mestrado em Ciências Sociais Aplicadas	- Elaboração e Análise de Projetos - Fundamentos do Trabalho - Marketing
Luciana Maria Vieira	- Ciência da Computação	- Informática
Hildefonso Padilha Andrade	- Ciências – Habilitação em Matemática	- Matemática Financeira
Berenice Ribeiro Pontes Servieri	- Pedagogia	- Prática Discursiva e Linguagens*

*Obs. Indicar coordenador de curso e docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Incisos XII e XIV, artigo 22 da Deliberação nº 09/06 - CEE/PR.

15 – Descrição das Práticas Profissionais Previstas

O presente visa uma implementação da ação dos alunos por meio de visitas técnicas em empresas concedentes como forma de efetivação de práticas evidenciadas em teorias.

Palestras com profissionais da área.

Seminários e mostras envolvendo a participação da comunidade.

Estudos de casos e análises de projetos (fls. 156).

16 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 107, 108 e 162.



PROCESSO N° 722/2009

17 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 113/09, do NRE de Pato Branco, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Linda Mary Inácio De Bortoli, Licenciada em Ciências – Habilitação em Biologia, Josefina Rocha Krutsch, Habilitação em Pedagogia e como Perito Divonsir João Bruschi, Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao Credenciamento da Instituição e Autorização de Funcionamento do referido Curso (fl. 225).

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

Após análise dos documentos constantes do processo, da Proposta Pedagógica, da verificação “in loco” (condição dos recursos físicos, materiais e humanos), da veracidade das declarações, somos de **Parecer Favorável** à Autorização do Curso Técnico em Administração Subsequente, a partir do segundo semestre do ano letivo de 2009 (fls. 266 e 267).

Laudo Técnico do Perito

Após proceder a Verificação “in loco” no COLÉGIO ESTADUAL DOM CARLOS – EFM, referente a AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE, município de Palmas, constatei que o Estabelecimento possui recursos humanos, materiais e ambientais, adequados e condizentes com Proposta Pedagógica do Estabelecimento de Ensino e do Curso em tela. O acervo Bibliográfico atende adequadamente aos objetivos do curso. As salas de aula e os equipamentos são adequados ao número de alunos. Existe laboratório específico para a realização das práticas referentes ao curso.

Em vista do exposto, sou de **Parecer Favorável** a que se conceda o CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO E A AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO SUBSEQUENTE (fls. 291).

Consta às folhas 288 o comprovante do protocolo n° 9.222.315-9 referente a solicitação de providências quanto às exigências do Corpo de Bombeiros.

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto e o Parecer n.º 343/09-DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual Dom Carlos – Ensino Fundamental, Médio e Normal, para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Município de Palmas, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, e votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, 40 vagas por turma, presencial.



PROCESSO N° 722/2009

Com o ato autorizatório ficará o Estabelecimento de Ensino credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pelo prazo de 05 anos, nos termos da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que:

- a) sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer;
- b) a formação pedagógica 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 ao Regimento Escolar.

Encaminhe-se:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento 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, 06 de maio de 2010.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Darci Perugine Gilioli
Presidente da CEB