



PROCESSO N.º 334/04

PROTOCOLO N.º 8.000.400-1

PARECER N.º 526/04

APROVADO EM 29/09/04

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: COLÉGIO DRUMMOND

MUNICÍPIO: CIANORTE

ASSUNTO: Pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão.

RELATORA: TERESA JUSSARA LUPORINI

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 1024/2004-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho Estadual de Educação, o protocolado acima de interesse do Colégio Drummond, do Município de Cianorte, que solicita pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração - Área Profissional: Gestão.

2 – Dados da Instituição de Ensino

O Colégio Drummond, situado na Travessa Itaroró, n.º 513, em Cianorte, é mantido por Ferreira e Milan S/C Ltda. foi credenciado para ofertar a Educação Profissional com base no Parecer n.º 557/01-CEE.

3 – Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Administração
- Área Profissional: Gestão
- Regime de Funcionamento: de segunda-feira a sexta-feira no período noturno.
- Regime de matrícula: modular
- Carga Horária: 1160 horas
- Período de Integralização do Curso: mínimo doze meses e o máximo sessenta meses.
- Modalidade de Oferta: Presencial

4 – Articulação com o Setor Produtivo

Apesar do curso não exigir Estágio Supervisionado, o aluno terá a oportunidade de durante o curso visitar empresas e conhecer o seu funcionamento. Esta prática permitirá a cada um escolher uma empresa e através dos estudos adquiridos na disciplina de Empreendedorismo, aplicar projetos de melhoria na atuação da empresa. A escolha da empresa para visitação de cada aluno, será feita durante o curso. O curso



PROCESSO N.º 334/04

também apresenta um grande número de disciplinas que possibilitam ao aluno estabelecer um contato diário com as rotinas diárias de uma empresa.

O termo do convênio está anexado às folhas 222 e 223.

5 - Justificativa

O município de Cianorte é responsável por um grande número de indústrias de confecções, sendo inclusive nomeada “Capital do Vestuário”.

Em consequência do número de indústrias, o município constitui-se em grande polo da moda recebendo compradores de todas as regiões do Brasil e também do exterior.

Em todas as empresas e com maior intensidade as de grande porte, as funções de apoio administrativo são essenciais para o bom funcionamento. Assessoria e gerenciamento tornaram-se indispensáveis para a sobrevivência das modernas empresas, conseqüentemente, gerentes, administradores, contadores, secretárias, assessores especiais de gerência, consultores, especialistas em recursos humanos, entre outros, são profissionais com alta demanda no mercado de trabalho.

Portanto, a informação acima, explica a alta demanda por profissionais qualificados na área de gestão, em especial em administração.

6 - Objetivos

O Curso Técnico em Administração vinculado à área de gestão tem como objetivos:

- Promover a transição entre a escola e o mundo de trabalho, capacitando jovens e adultos com o conhecimento e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- proporcionar a formação de profissionais de nível técnico, aptos a exercerem atividades relacionadas à área da gestão, especificamente as de Técnico em Administração;
- especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos técnicos;
- qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores ao acesso ao mercado de trabalho, visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício profissional;
- desenvolver valores estéticos, políticos e éticos que possibilitem ao profissional relacionar-se bem consigo mesmo, com os outros, com seus colegas de trabalho e com o meio ambiente, respeitando e valorizando a natureza;
- possibilitar a compreensão e a valorização da cultura, do trabalho;
- desenvolver o espírito empreendedor e de iniciativa, bem como a mobilização de valores necessários à tomada de decisões de autonomia;
- favorecer a autonomia da aprendizagem dos alunos para que possam continuar

PROCESSO N.º 334/04



- aprendendo ao longo de sua vida profissional;
- capacitar os alunos para o exercício de uma profissão;
 - desenvolver atitudes sociais corretas e senso de responsabilidade;
 - propiciar ao aluno a aquisição de conhecimento e desenvolvimento de atividades e habilidades para utilização de técnicas de estudos através de conceitos científicos, tecnológicos e culturais;
 - dominar as habilidades específicas para a execução das atividades de Técnico em Administração;
 - ampliar suas condições de empregabilidade capacitando-o para atender as novas necessidades profissionais e para as mudanças no mundo do trabalho;
 - incorporar a prática do ensino de administração, visando o conhecimento para posterior participação nas discussões e propostas de solução para os problemas em seu próprio meio.

7 – Requisitos de Acesso

A matrícula no Curso de Técnico em Administração se dará mediante comprovação do aluno de estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio regular, Educação de Jovens Adultos ou ainda, o antigo supletivo.

8 – Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Administração, ao concluir o curso, deverá ter alcançado as seguintes competências:

Executar as práticas na área de recursos humanos, desenvolver e aplicar ações financeiro-contábil da organização e nas ações de cunho comercial em relação ao mercado, e ainda, elaborar e analisar a viabilidade de projetos empresariais.

9 – Organização Curricular

O Curso Técnico em Vendas está estruturado em 02 (dois) módulos de quinhentos e oitenta horas cada, totalizando hum mil cento e sessenta horas.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

QUADRO CURRICULAR
Técnico em Administração



PROCESSO N.º 334/04

10 – Certificação

A cada módulo concluído, o aluno receberá um certificado de qualificação, retratando uma ocupação existente no mercado. A seguir são listados os módulos existentes no curso e a certificação correspondente.

1.º módulo – Assistente Administrativo

Certificado de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo, após a conclusão do 1.º módulo com êxito.

2.º módulo – Técnico em Administração

Diploma de Técnico em Administração após a conclusão do 1.º e 2.º módulo com êxito e do Ensino Médio.

11 – Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

Poderá ocorrer aproveitamento de estudos referentes às disciplinas ou módulos cursados inter-habilitações profissionais desde que o prazo entre a conclusão do primeiro e do último módulo não exceda cinco anos.

Poderá ocorrer ainda, aproveitamento de estudos de disciplinas de caráter profissionalizantes cursadas no ensino médio até o limite de 25% do total da carga horária mínima do ensino médio, independente de exames específicos desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da habilitação Técnico em Administração.

12 – Critérios de Avaliação

Constitui-se num processo permanente e contínuo, utilizando-se de instrumentos diversificados de análise do desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem. Transforma-se, assim, num fator de mediação entre o que se ensina e o que se aprende, constituindo-se em condição essencial para o aluno, de acompanhamento, análise e redirecionamento da sua aprendizagem, voltada para a aquisição das competências requeridas. Constitui-se, portanto, em um instrumento fundamental para subsidiar a recuperação regimentalmente prevista, tanto a paralela quanto a contínua.

A avaliação, ao final de cada módulo, será expressa numa escala de 0 a 10, sendo que a nota mínima exigida será 6,0 (seis vírgula zero).

Os instrumentos de avaliação a serem utilizados ao longo do processo formativo devem possibilitar a identificação do desenvolvimento do aluno e

PROCESSO N.º 334/04



fornecer elementos, para correções necessárias, contemplações e enriquecimento do processo formativo.

Os instrumentos utilizados deverão estar coerentes com o que se pretende alcançar. Assim serão estabelecidos parâmetros avaliatórios, a partir da definição de evidências que sinalizarão a realização da aprendizagem na constituição das competências.

13 – Plano de Estágio

O estágio não será obrigatório pelo fato do curso apresentar um grande número de disciplinas que possibilitam ao aluno estabelecer um contato prático com as rotinas diárias de uma empresa.

14 – Plano de Avaliação do Curso

O Colégio Drummond propõe-se a realizar anualmente uma avaliação do curso, no sentido de aprimorá-lo, se necessário. Nesta avaliação estarão envolvidos os professores, direção, coordenação, um representante das empresas de Cianorte e um representante dos alunos. Serão discutidos: pontos positivos e negativos do curso, se os materiais existentes foram suficientes ou não como foram utilizados, qualidade do trabalho desenvolvido pelos professores, qualidade das visitas às empresas, se as disciplinas corresponderam às expectativas dos alunos e empresas e outros. Será redigida uma ata com todas as colocações bem como as propostas de melhoria. Em cada avaliação anual, será realizado também um quadro comparativo com o ano anterior. A avaliação abrangerá aspectos pedagógicos e administrativos, sendo realizado através de seminários e encontros com envolvidos.

15 – Recursos Humanos

A relação dos docentes indicados para o Curso consta do ANEXO I, deste Parecer.

16 – Recursos Físicos e Materiais

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 125 a 128.

17 – Comissão Verificadora

Foi emitido Laudo Técnico favorável a Autorização de Funcionamento do referido Curso, pela Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 002/04 do NRE de Cianorte, do qual integram Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e o Especialista Nelson Agostinho Casotti – Administrador (cf. fls. 06 a 13).



II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 24/04-DEP/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração - Área Profissional: Gestão e votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico, com oferta concomitante e aos concluintes do Ensino Médio, do Colégio Drummond, mantido por Ferreira e Milan S/C Ltda., do Município de Cianorte, credenciado com base no Parecer n.º 557/01-CEE.

Encaminhe-se o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato autorizatório, com o prazo de validade de 03 (três) anos (cf. Art. 10, Del. n.º 002/00-CEE).

A Instituição:

a) poderá fornecer declaração de frequência e aproveitamento de cada módulo;

b) poderá expedir Certificados de Qualificação Profissional em Nível Técnico de acordo com o que está definido no Plano de Curso;

c) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para que o Diploma tenha validade;

d) deverá indicar profissional com habilitação específica na área da Administração para ministrar a disciplina Gerência de Projetos.

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

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.
Curitiba, 29 de setembro de 2004.

DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a Conclusão da Câmara.

Sala Pe. José de Anchieta, em 29 de setembro de 2004.

PROCESSO N.º 334/04



ANEXO I

Estabelecimento: Colégio Drummond

Município: Cianorte

Curso: Técnico em Administração

Área Profissional: Gestão

RELAÇÃO DE DOCENTES

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA INDICADA
Sandra Raquel Grapeia	- Bacharel em Administração	- Coordenação do Curso - Administração Financeira - Administração de Recursos Humanos - Administração Geral
Geraldo Natal Campos	- Ciências/Matemática	- Matemática Financeira
Marcos Vieira Catolino	- Bacharel em Ciências Contábeis - Mestre em Engenharia de Produção	- Contabilidade - Estatística Aplicada a Administração - Planejamento e Controle de Produção - Empreendedorismo
Eduardo Borges	- Bacharel em Ciências Contábeis	- Economia e Mercado
Luciana Fachini Barbosa	- Pedagogia - Especialização em Psicopedagogia	- Sociologia - Gerência de Projetos
Oswaldo Luiz Miqueluti	- Bacharel em Ciência da Computação	- Informática Aplicada a Administração
Roseli Aparecida Juliani	- Letras - Especialização em Língua Portuguesa – Descrição e Ensino	- Português
Sandra Regina Rodrigues	- Bacharel em Comunicação Social	- Administração e Marketing
Vanderlei Alves Ferreira	- Bacharel em Direito	- Direito e Legislação