



PROCESSO N.º 627/04

PROTOCOLO N.º 8.034.794-4

PARECER N.º 666/04

APROVADO EM 08/12/2004

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: COLÉGIO NOVO HORIZONTE

MUNICÍPIO: LOANDA

ASSUNTO: Pedido de Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração.

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 2216/2004-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação, encaminha a este Conselho o expediente acima de interesse do Colégio Novo Horizonte do Município de Loanda, que por sua Direção, solicita Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão.

2. Dados da Instituição de Ensino

O Colégio Novo Horizonte localiza-se à Rua Wenceslau Brás, n.º 1399 no Centro do Município de Loanda e tem como Entidade Mantenedora o Colégio Novo Horizonte S/C Ltda.

O Estabelecimento foi credenciado para a oferta da Educação Profissional com base no Parecer n.º 254/02-CEE.

3 – Critérios de Aproveitamento e Experiências Anteriores

Poderá ocorrer aproveitamento de estudos referentes as 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.

4 – Critérios de Avaliação de Aprendizagem

A avaliação, parte integrante do processo de aprendizagem, tem como objetivo o acompanhamento e a verificação de construção de competências trabalhadas pela escola. Constitui-se num processo permanente e contínuo, utilizando-se de instrumentos diversificados de análise do desempenho do aluno nas diferentes



PROCESSO N.º 627/04

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 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, a partir da definição de evidências que sinalizam a realização da aprendizagem na constituição das competências.

5 – Requisitos de Acesso

A matrícula no Curso Técnico em Administração se dará mediante comprovação do aluno de estar cursando a última série ou ter concluído o ensino médio regular – Educação de Jovens Adultos ou ainda o antigo supletivo.

6 - Articulação com o Setor Produtivo

O Colégio Novo Horizonte – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, firmará convênios com Empresas diversas, nas áreas do Comércio, Indústria, Transporte e outras, para que os alunos, no final do Curso possam realizar seus estágios e aperfeiçoar os conhecimentos adquiridos durante o curso.

7 – Plano de Capacitação para Docente

Os Docentes da Instituição de Ensino serão capacitados de forma permanente e continuada, participando de encontros, seminários, palestras, além das reuniões mensais, onde formarão grupos de estudos para dirimir as dúvidas de experiências do dia-a-dia. Também serão convidados pessoas da área de Administração nas diversas especialidades e outros especialistas para proferir palestras aos docentes.

8 – Plano de Avaliação do Curso

O Colégio Novo Horizonte propõe-se realizar anualmente uma avaliação do curso no sentido de aprimorá-lo, se necessário. Nesta avaliação, estarão envolvidos os professores, direção, coordenação, supervisão de estágio e um representante dos alunos. Serão discutidos: pontos negativos e pontos positivos, se os materiais existentes foram suficientes ou não e como foram utilizados, qualidade de trabalho desenvolvido pelos professores, se as disciplinas corresponderam às expectativas dos alunos e da Instituição. Será realizado também um quadro comparativo



PROCESSO N.º 627/04

com o ano anterior. A avaliação abrangerá aspectos pedagógicos e administrativos, sendo realizada através de seminários e encontros com todo o pessoal envolvido.

9 – Dados Gerais do Curso

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Área Profissional: Gestão

Regime de Matrícula: modular

Regime de Funcionamento: período noturno (das 19:20 às 22:50 min, de segunda a sexta-feira).

Carga Horária: 1160 horas

Período de Integralização: mínimo de 01 (um) ano e máximo de 03 (três) anos.

Modalidade de Oferta: Presencial.

10 – Justificativa

“As transformações sociais que vêm ocorrendo neste início de século passam por mudanças no mundo do trabalho. Os desafios estão relacionados aos avanços tecnológicos e às novas expectativas das empresas que agora enfrentam mercados globalizados, extremamente competitivos. Com isso, surgem também novas exigências em relação ao desempenho dos profissionais e a educação não poderia ficar alheia a essas transformações.

Em todo o mundo, uma grande inquietação domina os meios educacionais, gerando reformas que preparam o homem às novas necessidades do trabalho.

Para enfrentar os desafios de hoje o profissional precisa cumprir duas exigências fundamentais: ter uma sólida formação geral e uma boa educação profissional. Os profissionais que vão enfrentar o mundo moderno devem estar preparados para o trabalho e para o exercício da cidadania. Não mais a formação para um posto de trabalho que prepare o homem “executor de tarefas”, nova educação profissional forma o trabalhador pensante e flexível, no mundo das tecnologias avançadas.

As empresas modernas aliadas a todos os avanços tecnológicos, precisam de trabalhadores diferentes, ecléticos, com bom conhecimento tecnológico, dinâmico, criativos. Os novos currículos dos cursos de nível técnico visam preparar profissionais que atendam as essas expectativas.

O curso de Habilitação Profissional de Técnico em Administração, ora proposto por este estabelecimento, está inserido na área de Gestão, uma vez que as atividades caracterizam-se pelo planejamento, operação, controle e avaliação dos processos que se referem aos recursos humanos, de materiais, ao patrimônio, a produção, aos sistemas de informação, aos tributos, às finanças e a contabilidade.



PROCESSO N.º 627/04

Com expectativas no mundo dos negócios e mudanças rápidas na prestação de serviços, em decorrência dos imensos mercados que vêm sendo abertos e a sofisticação tecnológica, o mercado de trabalho exige um profissional especializado, capacitado, respeitando, incorruptível e justo. Atualmente, os profissionais tem que estar atentos a todas as mudanças para permanecerem nesse mercado competitivo.

Sua atuação no Técnico em Administração será nas empresas públicas ou privadas, seja como, empresários, autônomos ou empregados.”

11 – Objetivos

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

- Promover a transição entre a escola e o mundo do 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 área de gestão, especificamente as de Técnico de 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 com autonomia;
- Favorecer a autonomia da aprendizagem dos alunos para que possam continuar 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 aquisição de conhecimento e desenvolvimento de atividades e habilidades para utilização



de técnicas de estudos através de conceitos científicos, tecnológicos e culturais;

PROCESSO N.º 627/04

- 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.

12 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso

Na conclusão do curso o aluno deverá atingir um perfil profissional, o qual assegurará a interpretação das diretrizes gerais do planejamento estratégico, tático e diretor da gestão administrativa, como também o conhecimento do mercado e o uso dos instrumentos de planejamento, a lida com o pessoal e com as formalidades institucionais, assim como a avaliação de desempenho e de gestão da empresa.

13 – Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração inserido na área profissional de Gestão é estruturado em 2 módulos de quinhentos e oitenta horas cada, totalizando um mil cento e sessenta horas.

A progressão de um módulo para outro subsequente, será feita mediante a conclusão do módulo anterior, conforme no sistema de avaliação proposto para o curso.

Cada módulo compreende unidades temáticas, suas respectivas cargas horárias e as demais ações didático-pedagógicas sistematizadas para o desenvolvimento de competências referentes a formação do Técnico em Administração.

A proposta curricular apresentada foi elaborada a partir das competências profissionais, garantindo as peculiaridades do desenvolvimento técnico e as demandas da cidade, do mercado de trabalho e da sociedade. Esta proposta está expressa na matriz curricular anexa.

A prática profissional permeará os componentes curriculares incluída na carga horária, uma vez que não há dissociação entre teoria e prática. Configurar-se com uma metodologia de ensino, que contextualiza e põe em ação o aprendizado, visando a formação de saberes, competências e habilidades.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 627/04

MATRIZ CURRICULAR
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESTABELECIMENTO – Colégio Novo Horizonte

Município – Loanda

CURSO – Curso Técnico em Administração

Total de horas - 1160

Turno - Noturno



PROCESSO N.º 627/04

14 – Certificação

No final do I Módulo, concluído com êxito, o aluno receberá um certificado de Qualificação Profissional em Assistente Administrativo, onde contará o aproveitamento, frequência e carga horária das disciplinas estudadas. No final do II Módulo, e concluído o Ensino Médio, o aluno receberá um Diploma de Técnico em Administração.

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 209 a 213 e 218 e 219-CEE.

17 – Comissão Verificadora

Foi emitido laudo técnico favorável a autorização de funcionamento do referido curso, pela Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo 57/2004 do NRE de Loanda integrada por Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e o Especialista Ricardo Bianco, Administrador.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 103/04-DEP/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão e votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico do Colégio Novo Horizonte, no Município de Loanda, credenciado com base no Parecer n.º 254/02-CEE, ofertado de forma concomitante e aos concluintes do Ensino Médio.

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 02/00-CEE).

A Instituição:

- a) poderá expedir Certificados de Qualificação Profissional em Nível Técnico de acordo com o que está definido no Plano de Curso;
- b) poderá fornecer declaração de frequência e aproveitamento de cada módulo;
- c) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para que o Diploma tenha validade.



PROCESSO N.º 627/04

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

É o Parecer.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.
Curitiba, 07 de dezembro 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 08 de dezembro de 2004.



PROCESSO N.º 627/04

ANEXO I

Estabelecimento: Colégio Novo Horizonte

Município: Loanda

Curso: Técnico em Administração

Área Profissional: Gestão

Relação de Docentes

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA INDICADA
Darci Cruz Machado	- Estudos Sociais - Direito - Especialização em Metodologia do Ensino - Mestrado em Ciência da Educação	- Direção - Direito e Legislação
Ademir Antonio Saravelli	- Administração de Empresas - Especialização em Administração	- Coordenação do Curso - Planejamento e Controle da Produção - Administração Financeira
Iolanda Pereira Cruz	- Geografia - Pedagogia	- Coordenação Pedagógica
Paschoal T. Sato	- Ciência da Computação - Especialização em Informática na Educação	- Informática Aplicada a Administração
Valéria Maciel de Oliveira Silva	- Ciências Contábeis	- Economia e Mercado - Contabilidade
Áudrea Regina P. Freitas Souza	- Psicologia - Especialização em Administração Estratégica e de Recursos Humanos	- Psicologia e Ética
Ângela Maria Soares	- Administração - Especialização em Gestão Estratégica de Recursos Humanos e Qualidade Empresarial	- Administração de Recursos Humanos
Maristela Mella Marinho	- Letras: Português/Inglês - Especialização em Desenvolvimento Gerencial Marketing e Recursos Humanos	- Administração e Marketing
Iria Izabel Elerbrak	- Administração - Especialização em	- Empreendedorismo



	Desenvolvimento Gerencial – Marketing e Recursos Humanos	
--	---	--

PROCESSO N.º 627/04

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA INDICADA
Tânia Zamai	- Administração - Especialização em Psicopedagogia - Especialização em Leitura e Produção de Texto	- Sociologia
Cleuseli Aparecida Rodrigues	- Pedagogia - Especialização em Psicopedagogia	- Gerência de Projetos
Vilma Biadola	- Ciências – Habilitação em Física - Especialização em Educação Matemática - Mestrado em Engenharia de Produção – Ênfase em Estatística	- Estatística Aplicada a Administração
Ediane Cristina Lopes de Souza	- Administração - Ciências/Matemática - Especialização em Educação Matemática	- Administração Geral
Sandra Cristina Torres F. Silva	- Ciências - Matemática - Especialização em Ensino da Matemática - Mestrado em Engenharia de Produção	- Matemática Financeira