



PROCESSO N.º 921/04

PROTOCOLO N.º 8.252.715-0

PARECER N.º 253/05

APROVADO EM 08/06/05

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
PROFESSORA MARIA DO ROSÁRIO CASTALDI

MUNICÍPIO: LONDRINA

ASSUNTO: Pedido de Autorização para Funcionamento do Curso Técnico em Administração  
subseqüente ao Ensino Médio – Área Profissional: Gestão.

RELATOR: ARNALDO VICENTE

## I – RELATÓRIO

1 – Pelo Ofício n.º 2.785/04-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, expediente acima, de interesse do Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria do Rosário Castaldi que, por sua Direção, solicita autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão.

### 2 – Da Instituição de Ensino

O Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria do Rosário Castaldi está situado à Rua Arthur Thomas, 1181, Jardim Jamaica, em Londrina.

Com base no Parecer n.º 422/01-CEE, a Instituição foi credenciada para a oferta de Educação Profissional.

### 3 – Dados Gerais do Curso

Habilitação Profissional: Técnico em Administração

Área Profissional: Gestão

Regime de Funcionamento: segunda-feira a sexta-feira, manhã, tarde e  
noite.

Regime de Matrícula: semestral

Carga Horária: 1.200 horas

Período de Integralização do Curso: mínimo de 18 meses  
máximo de 60 meses

Modalidade de oferta: presencial.

Consta do Plano de Curso o que segue:

“O mundo do trabalho exige cada vez mais qualidade e produtividade, portanto faz-se necessária a implantação de cursos técnicos capazes de atender a demanda local e regional, formando profissionais que, além da qualificação adequada a sua área de



PROCESSO N.º 921/04

atuação, sejam também flexíveis às mudanças, cujos conhecimentos ultrapassem os limites de uma formação específica, permitindo a sua inserção em qualquer segmento produtivo.

A oferta do Curso Técnico em Administração – área de Gestão – Subseqüente, justifica-se que a globalização e conseqüente quebra de fronteiras tem novos paradigmas e uma visão das relações de mercado. Portanto, com a necessidade de uma formação que propicie ao educando, à aquisição do conhecimento tecnológico, científico, sócio-cultural, político e econômico, tornando-o apto a enfrentar os desafios.

Assim sendo, a sociedade atual está envolvida em um processo intenso e mutação em suas estruturas. A necessidade da empresa, o interesse do trabalhador, a própria sociedade e a qualificação para o trabalho exige estratégias integradas, construídas mediante articulação e parcerias entre governo, educadores, trabalhadores e empresas, beneficiando os setores modernos da economia e a sociedade como um todo.

O Curso Técnico em Administração, área em Gestão, com organização curricular subseqüente, caracteriza-se por ser um profissional possuidor de conhecimentos necessários para administrar pessoas, recursos materiais, culturais e financeiros, visando a obtenção de metas empresariais e pessoais, mantendo os níveis de produtividade, qualidade e operacionalidade, com sujeitos sociais, plenos de cidadania, autonomia e conhecimento, aptos e capazes de atuar na sociedade.

A partir das concepções acima descritas, o Centro Estadual de Educação Profissional, após consultar o corpo discente, os trabalhadores e os empresários do Município, optou por implantar o Curso Técnico Subseqüente em Administração.”

## **2 – Objetivos**

“Através do curso, pretende-se desenvolver os seguintes objetivos:

Aplicar os conhecimentos adquiridos para melhorar a atuação, liderança pessoal, sucesso profissional, ante as diferentes situações do mercado de trabalho.

Despertar, incentivar e desenvolver as habilidades bem como oferecer os conhecimentos necessários para exercer com criatividade e competência sua profissão. Atuar no mercado de trabalho, dentro dos princípios éticos, prestando assessorias administrativas com fundamentos em estratégia de planejamento organizacionais.

Aplicar técnicas de liderança fazendo uso dos recursos humanos disponíveis e com a iniciativa empresarial de analisar a estrutura econômica do mercado.

Adquirir formação adequada na área de Administração, com conhecimentos teóricos/práticos para assumir funções administrativas.”

## **3 – Requisitos de Acesso**

“Para o ingresso no Curso Técnico em Administração o aluno deverá:

- Ter concluído o Ensino Médio ou equivalente
- Atender os critérios e matrícula dispostos pela S.E.E.D., participando de processo classificatório, conforme Instrução Normativa n.º 10/03 SUED/SEED.”

## **4 – Perfil Profissional de Conclusão de Curso**

O Técnico em Administração atuará no mundo do trabalho:

- Assessorando e desenvolvendo ações de planejamento, organização, direção e controle
- Interagindo com o mercado, de acordo com os princípios éticos, humanos, sociais e ambientais



PROCESSO N.º 921/04

- Avaliando e auxiliando na tomada de decisões nas áreas: pessoal, financeira, econômica, patrimonial e outras áreas afins.
- Atualizando a sua formação profissional, atendendo às exigências do mercado globalizado.
- Desenvolvendo autonomia intelectual, pensamento crítico e compreensão os fundamentos científicos dos processos produtivos com relacionamento da teoria/prática.
- Aplicando conhecimentos adquiridos com o objetivos de melhorias, atuação perspicaz, liderança pessoal e sucesso profissional ante as diferentes situações do mercado de trabalho.”

### **5 – Organização Curricular**

“O Curso Técnico em Administração Subseqüente, dispõe a organização curricular semestral. O mesmo será composto de três semestres com carga horária de 1.200 (mil e duzentos) horas.

A carga horária prevista para cada disciplina e o respectivo semestre da mesma, no Ensino Profissional está discriminada na Matriz Curricular.”

### **QUADRO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**



PROCESSO N.º 921/04

## **6 – Certificação**

“O aluno que concluir todos os semestres, com aprovação nas respectivas disciplinas, relacionadas na Matriz Curricular e apresentar a conclusão do Ensino Médio, receberá o Diploma de Técnico em Administração.”

## **7 – Articulação com o Setor Produtivo**

“Empresas dos mais variados setores produtivos estão sendo contatadas para que possam ser coadjuvantes no processo de capacitação com qualidade dos futuros profissionais.”

## **8 - Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores**

“O estabelecimento de ensino poderá aproveitar competências, conhecimentos anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

I – no Ensino Médio

II – em qualificações profissionais, etapas ou módulos em Nível Técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos

III – em cursos de Educação Profissional em Nível Básico no trabalho ou por meios informais, mediante avaliação do aluno.

IV – em processos formais de certificação.

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Plano de Curso e no Regimento Escolar.

O aluno poderá ter validadas competências, os conhecimentos e as experiências construídas em cursos de Educação Profissional em Nível Básico, no trabalho ou por meios informais, para fins de prosseguimento de estudos.

O aproveitamento de estudos de Educação Profissional realizados no exterior dependerá de avaliação feita pelo estabelecimento.”

## **9 – Critérios de Avaliação da Aprendizagem**

“A verificação da aprendizagem escolar abrange as formas de avaliação, recuperação, promoção, aproveitamento de estudos e adaptação.

A avaliação será contínua, cumulativa, diagnóstica e somativa. Será realizada de formas diversificadas, utilizando vários mecanismos de aferição.

- rendimento mínimo exigido para aprovação será a nota 5,0 (cinco vírgula zero) por disciplina, no semestre.

- resultado da avaliação será expresso através de notas numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).”

## **10 – Plano de Avaliação do Curso**

“O curso será avaliado através de entrevistas com profissionais especializados que venham ministrar no Instituto; avaliação diagnóstica aplicada com periodicidade aos alunos; entrevistas com as Empresas onde são realizadas atividades afins, nas quais os

PROCESSO N.º 921/04



alunos possam trabalhar ou venham a realizar estágios curriculares; avaliação diagnóstica através dos Relatórios de Estágio apresentados pelos alunos.

- Elaborar em conjunto com o corpo docente e discente um instrumento para a avaliação dos programas a serem aplicados ao final de cada semestre.
- Realizar reuniões bimestrais com o corpo docente e técnico administrativo.
- Realizar reuniões semestrais com as instituições que recebem os alunos para estágio.
- Participar de reuniões/congressos, seminários, cursos promovidos pelos órgãos de classe profissional, instituições empregadoras, Instituições que ofertam campo para estágio sempre que oportunizadas.
- Promover reuniões semestrais com outras instituições que ofertam o curso técnico em Administração.
- Realizar reunião com o corpo discente, ao início e final de cada semestre de ensino e sempre que necessário.

Promover um encontro anual com ex-alunos.”

### **11 – Corpo Docente**

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

### **12 – Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 191 a 196.

### **13 – Comissão Verificadora**

Foi emitido Laudo Técnico favorável a autorização de funcionamento do referido Curso, pela Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 274/04, do NRE de Londrina, integrada por Técnicos Pedagógicos da SEED e do NRE e o Especialista José Aparecido de Abreu – Bacharel em Ciências Contábeis, Especialização em Auditoria. (cf. fls. 208 a 216).

## **II – VOTO DO RELATOR**

Considerando o exposto e o Parecer n.º 261/04-DEP/SEED, aprovamos o Plano do Curso Técnico em Administração – Área Profissional: Gestão e votamos pela autorização de funcionamento do Curso Técnico, com oferta subsequente ao Ensino Médio na modalidade de oferta presencial, do Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria do Rosário Castaldi, credenciado com base no Parecer n.º 422/01-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:



PROCESSO N.º 921/04

- a) poderá fornecer declaração de frequência e aproveitamento de cada disciplina;
- b) deverá exigir a confirmação de autenticidade do Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para que o Diploma tenha validade.

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 do Relator.

Curitiba, 24 de maio de 2005.

#### 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 junho de 2005.



PROCESSO N.º 921/04

### ANEXO I

**Estabelecimento:** Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria do Rosário  
Castaldi

**Município:** Londrina

**Curso:** Técnico em Administração subsequente ao Ensino Médio

**Área Profissional:** Gestão

### RELAÇÃO DE DOCENTES

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
José Paulo Campana	- Bacharel em Administração	Coordenação do Curso
Luzia Alves Pereira	- Bacharel em Administração	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teoria Geral da Administração</li><li>• Administração de Produção e Materiais</li></ul>
Nilcéia Regina Ferreira	- Psicologia - Matemática - Especialização em Didática e Metodologia do Ensino	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fundamentos Psicossociais da Administração</li><li>• Estatística Aplicada</li><li>• Matemática Financeira</li></ul>
Marcia Astafiel Azelin	- Tecnologia em Processamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas de Informações Gerenciais</li></ul>
Elvison Aparecido Domingues	- Bacharel em Ciências Contábeis - Especialização em Administração Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilidade Geral</li><li>• Contabilidade Gerencial</li></ul>
Wagner Tadeu Sorace Miranda	- Bacharel em Direito - Curso de Preparação para Ingresso na Magistratura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Noções de Direito</li><li>• Legislação Social do Trabalho</li></ul>
Ana Natalice Stawski Rambalducci	- Bacharel em Administração - Especialização em Administração Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração Financeira e Orçamento</li><li>• Finanças Públicas</li><li>• Administração de Pessoal</li></ul>
Cleide Aparecida Camargo	- Bacharel em Ciências Econômicas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teoria Econômica</li></ul>
Fabio Luiz Câmara Chagas	- Bacharel em Ciências Econômicas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodologia e Técnica de Pesquisa</li></ul>
Wagner da Silva Bonifácio	- Bacharel em Administração - Especialização em Marketing e Gestão de Negócios – versão 2002	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Marketing e Vendas</li></ul>
Valdenir Vitor	- Bacharel em Administração - Especialização em Didática e Metodologia do Ensino	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração e Análise de Projetos</li></ul>