E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 20.902.402-0 DATA: 15/08/2023

PARECER CEE/CEMEP N.º 191/2024 APROVADO EM 16/04/2024

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL SÃO CRISTÓVÃO - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, PROFISSIONAL E NORMAL

MUNICÍPIO: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

ASSUNTO: Pedido de autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, presencial.

RELATORA: ANA SERES TRENTO COMIN

EMENTA: *Autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, presencial. Parecer favorável. O prazo de autorização está especificado no quadro indicado no Voto. Determinações à mantenedora e à instituição de ensino citadas, para que assegurem o cumprimento das exigências constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, em especial, à manutenção do Certificado de Conformidade e da Licença Sanitária, atualizados, e aquisição do acervo bibliográfico específico.*

I - RELATÓRIO

A Secretaria de Estado da Educação (Seed) encaminhou a este Conselho Estadual de Educação (CEE) o expediente protocolado no Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul, de interesse da instituição de ensino citada, pelo qual solicitou a autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, presencial.

Esta instituição de ensino possui o credenciamento para a oferta da Educação Básica, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013.

A Comissão de Verificação, regularmente instituída por Ato Administrativo, após análise dos documentos e verificação *in loco*, emitiu Relatório Circunstanciado.

O Departamento de Educação Profissional - DEP/Deduc/Seed e a Coordenação de Estrutura e Funcionamento - CEF/DNE/Seed analisaram o Relatório Circunstanciado da Comissão de Verificação e emitiram os seus respectivos pareceres técnicos favoráveis à autorização do curso técnico.

II - MÉRITO

Trata-se do pedido de autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, presencial.

A matéria está regulamentada no Título II, Capítulo IV, da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013, que trata da autorização de cursos.

A Comissão de Verificação, seguindo as determinações das Deliberações deste CEE/PR, analisou os documentos da instituição de ensino e efetuou a verificação *in loco*, constatou a veracidade das declarações, dos documentos e a existência de condições de infraestrutura física, de recursos humanos e pedagógicas, para a autorização de funcionamento do referido curso e emitiu Relatório Circunstanciado, do qual destacamos as seguintes informações:

> [...]
> **Justificativa para a implantação do curso:**
>
> O trabalho é a força motriz da sociedade capitalista, pois através dele os trabalhadores obtêm os proventos a serem usados na satisfação de suas necessidades e as empresas produzem bens ou prestam serviços que garantem a manutenção de sua infraestrutura e de suas atividades.
>
> E, nesse sentido, o município de São José dos Pinhais tem um dos maiores índices de crescimento econômico do Paraná. Tal fato não se constitui por mero acaso, ao contrário, diversas são as razões que consubstanciam esse cenário. Dentre essas razões destacam-se a localização estratégica da cidade, a infraestrutura e a mão de obra qualificada, as quais despertam notável interesse de empreendedores e empresários para se instalarem na cidade. Por outro lado, os empreendedores encontram na administração pública local uma aliada dos seus negócios, oferecendo uma série de benefícios para a vinda de novos investidores e manutenção dos que já estão instalados...
>
> …
> Sem dúvida, São José dos Pinhais é uma cidade próspera e em crescente e pujante desenvolvimento. É o terceiro polo automotivo do país, e também sede do Aeroporto Internacional Afonso Pena, principal terminal aéreo do estado do Paraná. Atualmente, possui uma população estimada em 334.620 habitantes (IBGE, 2021). É a quinta maior cidade em área da RMC e a sexta mais populosa do Estado do Paraná (sendo a segunda mais populosa dentre os 29 municípios que compõem a RMC), destacando-se, como mencionado, na área automotiva, tendo instaladas montadoras como Volkswagen, Audi, Nissan e Renault. Entre outras muitas empresas, o município é sede da franchising de perfumes e cosméticos O Boticário e da indústria alimentícia Nutrimental. Todas essas organizações, por sua vez, apresentam uma alta demanda por empresas prestadoras de serviços terceirizados, serviços de logística e transporte, produção e comercialização de componentes e insumos, que também

acabam se alocando no município, compondo, portanto, um amplo e importante polo industrial e comercial do Estado.

Deste modo, dada a supracitada coexistência de indústrias (automobilística, alimentícia, plástica, de construção civil, entre outras), empresas de prestação de serviços (logística e transporte, hotelaria, vigilância e segurança patrimonial, higiene e limpeza, entre outras), comércio, bem como da significativa gama de pequenas e médias empresas para o atendimento da robusta população mencionada, compreende-se a extensa demanda laboral na cidade.

Ora, esse expressivo contingente de trabalhadores demanda de seus empregadores uma série de serviços administrativos e atividades correlatas à gestão de pessoas que requerem profissionais com formação específica nessa que é uma dentre as diversas frentes de atuação em que se subdivide a administração de empresas.

Por outro lado, a gama de indústrias, comércio e empresas, de modo geral, também demandam profissionais com conhecimentos específicos em áreas que são de competência da administração de empresas, como marketing, logística, financeiro, orçamento, mercadologia, controladoria e auditoria.

Depreende-se, portanto, que o mercado de trabalho são-joseense tem uma crescente necessidade de profissionais técnicos em administração, bem como a capacidade para absorvê-los no curto espaço de tempo.

Assim, oferecer o Curso Técnico em Administração demonstra-se ser medida necessária, possível e viável.

Necessária na medida em que promove o aperfeiçoamento dos alunos na concepção de uma formação técnica que articula trabalho, cultura, ciência e tecnologia. Os componentes curriculares do Curso Técnico em Administração integram-se e articulam-se garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica e, ao mesmo tempo, ampliem as perspectivas do “fazer técnico” para que o aluno se compreenda como sujeito histórico que produz sua existência pela interação consciente com a realidade construindo valores, conhecimentos e cultura. Assim, o Curso Técnico em Administração vem ao encontro da necessidade da formação do Técnico numa perspectiva de totalidade.

Possível na medida em que o Colégio São Cristóvão já conta com salas, laboratórios, equipamentos, enfim, toda a estrutura necessária que pode ser prontamente disposta para o atendimento dos alunos que optarem pelo curso técnico em questão.

Viável uma vez que os eventuais ajustes necessários para a implementação do referido curso técnico no Colégio são de possível e prática obtenção.

Infraestrutura Física e Administrativa

Aspectos Gerais da Instituição de Ensino:

Quanto às condições gerais do prédio a Comissão constatou que o prédio oferece condições de funcionamento, os ambientes, dimensões e localização do imóvel, correspondem a Planta Baixa e de localização, e se encontram **em bom estado** de conservação em bom estado. A estrutura física possui uma área construída de 3.400 m² com 19 salas de aula 26.52 m² de área livre.

[...]

Biblioteca
Ocupa um espaço de 40 m², seu acervo bibliográfico é composto por livros didáticos, apoio pedagógico, livros de literatura, poesia e teatro, gibis, material de apoio pedagógico e jogos escolares. Além do acervo bibliográfico, é equipada com dois computadores, uma impressora, uma fotocopiadora, mesas, cadeiras, ventiladores de aço, estantes de madeira e de aço. É um ambiente acessível, limpo, organizado e iluminado.
…

Acessibilidade:
A instituição conta com rampas de acesso a todas as salas de aulas e corrimão na escada de acesso ao piso superior, que possibilitam ao educando maior mobilidade dentro do espaço pedagógico, com rampas de acesso na entrada da escola, banheiros adaptados para cadeirantes, piso tátil, portas adaptadas para acesso de cadeirantes e elevador.

A direção da instituição de ensino apresentou a seguinte justificativa sobre o acervo bibliográfico específico:

A Instituição de Ensino fará a aquisição do acervo bibliográfico específico com recursos do PDDE e APMF. Os exemplares serão adquiridos após escolha das bibliografias, em conjunto com o coordenador de curso e os professores que irão ministrar as disciplinas, pois estes serão profissionais habilitados que assumirão as aulas e a coordenação de curso no processo de distribuição de aulas.

A compra será conforme a oferta das disciplinas do curso, sendo que para o primeiro ano serão adquiridos exemplares para as disciplinas de ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL, CONTABILIDADE, ESTATÍSTICA APLICADA, INFORMÁTICA, METODOLOGIA CIENTÍFICA, ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS E TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO. Os referenciais das demais disciplinas serão adquiridos antes do início das mesmas.

JAQUES MARCELO PEREIRA
Diretor
R-03364/21 30/07/21

Dados Gerais

Habilitação profissional: Técnico em Administração
Eixo tecnológico: Gestão e Negócios
Forma: Subsequente
Carga horária: 1008 horas
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período noturno.
Regime de matrícula: Semestral
Número de vagas: 45 por turma.
Período de integralização do curso: Mínimo de 03 (três) semestres letivos e máximo de 10 (dez) semestres.
Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio
Modalidade de oferta: Presencial.

Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O **Técnico em Administração** será habilitado para:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

Certificados e Diplomas

Certificado: Não haverá certificados no Curso Técnico em Administração, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.

Diploma: Ao concluir o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, o aluno receberá o Diploma de **Técnico em Administração**.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 20.902.402-0

MATRIZ CURRICULAR

Matriz Curricular						
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL SÃO CRISTOVÃO – EFMNP						
Município: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR						
Curso: CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
Forma: Subsequente			**Implantação:** 2024			
Turno: NOITE			**Carga horária:** 1008 horas			
			Organização: SEMESTRAL			
Nº	**COD SAE**	**DISCIPLINAS**	**SEMESTRES**			
			1°	**2°**	**3°**	**horas**
1	4190	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E MATERIAIS		32	48	80
2	4191	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	32	32	32	96
3	296	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	48			48
4	1801	CONTABILIDADE	32	48		80
5	4177	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS		32	32	64
6	4303	ESTATÍSTICA APLICADA	48			48
7	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO			32	32
8	1513	GESTÃO DE PESSOAS		32	48	80
9	4404	INFORMÁTICA	32	32		64
10	4017	INTRODUÇÃO À ECONOMIA		32	32	64
11	4115	MARKETING		32	32	64
12	206	MATEMÁTICA FINANCEIRA		32	32	64
13	1717	METODOLOGIA CIENTÍFICA	48			48
14	295	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO DO TRABALHO			48	48
15	4055	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	48			48
16	1474	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	48	32		80
	TOTAL		**336**	**336**	**336**	**1008**

JAIRES MARCELO PEREIRA
Diretor
R-033447/21 30/07/21

A Matriz Curricular atende as normas deste Conselho e possui as informações devidamente apresentadas e consta no protocolado. A coordenação do curso deverá possuir graduação para a respectiva função e os docentes deverão estar habilitados para os componentes curriculares indicados.

A Chefia do referido Núcleo Regional de Educação, por meio do Termo de Responsabilidade, ratificou as informações contidas no Relatório Circunstanciado e registrou o compromisso de zelar pelo cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais atos normativos vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

O Certificado de Conformidade expirou em 11/04/2024, com o processo em trâmite, e a Licença Sanitária tem vigência até e 28/08/2024.

Em síntese, após análise deste protocolado, constatou-se que a instituição de ensino citada apresenta as condições básicas para a autorização do funcionamento do referido curso.

III - VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, somos favoráveis à autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – subsequente, presencial, no Colégio Estadual São Cristóvão - Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional, do município de São José dos Pinhais, mantido pelo Estado do Paraná, de acordo com o estabelecido na Deliberação CEE/PR n.º 03/2013 e conforme quadro abaixo:

ATO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	PERÍODO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
N.º 3361/2019, de 26/08/2019 De: 18/06/2019 a 18/06/2029	Pelo prazo de 18 meses, a partir da publicação do ato autorizatório.

A Secretaria de Estado da Educação - Seed, deverá apresentar a este CEE/PR, até 30 dias após o início do curso, a relação do corpo docente, habilitado para os componentes curriculares de atuação, conforme a Proposta Pedagógica Curricular do curso e em consonância com o artigo 38, inciso X, da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013.

A mantenedora da referida instituição de ensino citada deverá assegurar o cumprimento das normas e prazos, constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013, n.º 04/2021 e n.º 03/2022, para o adequado funcionamento da instituição e de seus cursos com especial atenção à manutenção da Licença Sanitária e do Certificado de Conformidade, atualizados.

A instituição de ensino citada deverá:

a) acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica Curricular do curso, em consonância com as normas nacionais, estaduais exaradas por este CEE/PR;

b) providenciar o registro on-line no Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica – Sistec, do referido curso:

c) assegurar professores nos componentes curriculares indicados e coordenadores do curso referido, com as habilitações compatíveis com a PPC do curso;

d) garantir aquisição de acervo bibliográfico específico do referido curso;

Recomendamos à mantenedora que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso que não possuem licenciatura, seja ação a ser implementada.

Encaminhe-se este Parecer à Secretaria de Estado da Educação, para a expedição do ato autorizatório para o funcionamento do referido curso e para as providências pertinentes.

É o Parecer.

Ana Seres Trento Comin
Relatora

DECISÃO DA CÂMARA
A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto da Relatora, por unanimidade.

Curitiba, 16 de abril de 2024.

Oscar Alves
Presidente da CEMEP.