

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

DATA: 12/11/2025

PARECER CEE/CEMEP Nº 374/2026

APROVADO EM 19/05/2026

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

INTERESSADO: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL MARIA LYDIA CESCATTO BOMTEMPO

MUNICÍPIO: ASSAÍ

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. O prazo da autorização está especificado no Voto. Parecer favorável. 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.

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 de Cornélio Procópio, de interesse da instituição de ensino citada, pelo qual solicitou 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 Profissional Técnica de Nível Médio, nos termos da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013.

A Comissão de Verificação, regularmente instituída por Ato Administrativo, após 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 referido curso técnico.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

II – MÉRITO

Trata-se 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 para o funcionamento do referido curso e emitiu Relatório Circunstanciado, do qual destacamos:

[...]

Biblioteca: Sala específica contendo onze estantes com quatro mesas sextavadas com cadeiras, duas mesas com computadores, a sala é ampla com boa iluminação e ventilação. A instituição apresentou Declaração de Aquisição de Livros com Recursos da APMF.

Laboratório de Ciências, Física, Química e Biologia: possui quatro bancadas de granito, banquetas, ar-condicionado, conta com cinco pias nas bancadas, e armários para guarda de materiais.

Laboratório de informática: Conta com uma sala ampla contendo dezoito computadores, vinte e cinco chromebooks, arquivo de aço, ar-condicionado, os equipamentos estão instalados em uma bancada com cadeiras, a sala atende a demanda de alunos, conta com boa iluminação e ventilação.

Outros laboratórios:

Possui laboratório para curso de *Desenvolvimento de Sistemas* sendo sala ampla, com computadores, impressora 3D e demais equipamentos para desenvolvimento da proposta.

Laboratório de Enfermagem: conta com dois laboratórios, em geral conta com banca de granito central e lateral. Possui materiais e equipamentos condizentes com a proposta pedagógica e plano de curso, possui cuba com pia, armários para armazenamento de materiais farmacológicos e biológicos, conta com espaços específicos para unidade de internação adulto, materno-infantil e ambiente ambulatorial e de urgência. Os espaços são amplos e atendem a demanda do curso.

Laboratório de Mecânica espaço amplo, com equipamentos e materiais equivalentes a proposta de funcionamento do curso.

Laboratório de Edificações: espaço amplo específico para atendimento da proposta do curso, com materiais e equipamentos de edificações, e dez computadores.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

Laboratório de Eletroeletrônica: arejado, com boa iluminação e materiais dos cursos de eletroeletrônica.

Todos os laboratórios possuem equipamentos e materiais conservados, e materiais novos, visto que anualmente sempre recebe novos equipamentos.

A **acessibilidade:** Conta com sanitários adaptados, rampas de acesso, corrimão, guarda-corpo, e piso tátil.

A Direção da Instituição de Ensino encaminhou requerimento no qual solicita (fls. 02, mov. 02):

AISLAN JOSE DE MELLO CORREIA, RG nº 92829383, Representante Legal do Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria Lydia Cescatto Bomtempo localizada no município de Assai, Autorizado a funcionar pela Resolução nº8.966/2023- GS/SEED, vem requerer a Vossa Excelência o **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS, SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO PRESENCIAL, DE FORMA GRADATIVA, A PARTIR DO ANO DE 2026.** de acordo com a Deliberação nº 03/13 – CEE/PR.

A Instituição de Ensino apresentou a seguinte justificativa para implantação do curso:

[...]

O Curso Técnico em Administração atende às necessidades de formação de profissionais qualificados para uma economia em constante evolução. O estado do Paraná, com sua diversificada base econômica, incluindo setores como agroindústria, comércio, serviços e indústria, necessita de técnicos em administração para otimizar processos, gerenciar recursos e promover o crescimento sustentável. A crescente demanda por técnicos qualificados em administração no Paraná é evidente. Empresas de diversos setores buscam profissionais que possam contribuir para a eficiência operacional e a competitividade. O curso proporciona habilidades em gestão de pessoas, finanças, marketing, logística e produção, tornando os formandos aptos a ocupar posições estratégicas no mundo do trabalho.

O Perito, bacharel em Administração, informa em seu laudo que a instituição possui condições e instalações adequadas para o funcionamento do curso, sendo favorável à sua autorização. (fls. 141, mov. 36)

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

Plano de Curso

Dados Gerais do Curso:

Habilitação profissional: Técnico em Administração

Eixo tecnológico: Gestão e Negócios

Forma de oferta: Subsequente

Carga horária: 800 horas

Regime de funcionamento: segunda à sexta-feira em turno noturno

Regime de matrícula: semestral

Número de vagas: 35 por turma. (Conforme m² - mínimo 30 ou 40)

Período de integralização do curso: mínimo de 02 (dois) semestres letivos e máximo de 10 (dez) semestres letivos

Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio

Modalidade de oferta: presencial

Perfil Profissional de Conclusão de Curso, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT

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 sistema 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.

Certificação de Conclusão de Curso

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

Conclusão: 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 24.989.988-7

Matriz Curricular

A Matriz Curricular do referido curso atende as normas deste Conselho, foi apresentada no processo e está identificada e assinada pelo diretor.

NRE: Conselho Prociópio		MUNICÍPIO: 190 – Assaí Pr			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 591 – Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria Lydia Cescato Borromeo					
ENDEREÇO: Rua Edgar Bardal, SN – Conj Eldorado – CEP 86.220-000					
TELEFONE: 43-3262-0925					
ENTIDADE MANTENEDORA: Governo do Estado do Paraná					
CURSO: Técnico em Administração - Subsequente		TURNO:	C.H. Total: 800 horas		
DIAS LETIVOS ANUAIS: 200	ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026	FORMA: Gradativa			
CÓDIGO 1295	COMPONENTE CURRICULAR	1º Semestre		2º Semestre	
		T	P	T	P
	Informática empresarial	17	50	0	0
	Finanças empresariais I	50	17	0	0
	Finanças empresariais II	0	0	50	17
	Estratégias de marketing	0	0	50	16
	Princípios da administração	50	17	0	0
	Comunicação e vendas	0	0	50	17
	Recursos humanos	33	17	0	0
	Liderança organizacional e gestão de pessoas	66	33	0	0
	Produção, logística e qualidade	0	0	66	17
	Princípios econômicos	0	0	50	17
	Projeto integrador I	17	33	0	0
	Projeto integrador II	0	0	17	33
TOTAL DE HORAS-RELÓGIO SEMESTRAL²		400		400	

¹ Matriz Curricular de acordo com a LDB - Lei n.º 9.394/96.

² Serão ofertadas 05 aulas, de 50 minutos, em 4 dias da semana e 04 aulas, de 50 minutos, em 1 dia da semana, totalizando 24 aulas semanais.

Aislan Jose de M. Correia
Res. 7640/2025
DIOE 12062-09/01/2026
Diretor

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

A coordenação do curso possui graduação para a respectiva função, os docentes estão habilitados para os componentes curriculares indicados.

O Certificado de Conformidade expirou em 14/04/2026, com o protocolo em trâmite e a Licença Sanitária vigente até 20/05/2026.

A Chefia do referido Núcleo Regional de Educação, por meio dos Termos 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.

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 ao Ensino Médio, presencial, no Centro Estadual de Educação Profissional Professora Maria Lydia Cescato Bomtempo, mantido pelo Estado do Paraná, de acordo com as Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022 e conforme o quadro abaixo:

ATO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	PERÍODO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
N.º 3907/2021, de 30/08/2021. De: 18/09/2019 a 17/09/2029.	Pelo prazo de 12 (doze) meses a partir do início do ano letivo de 2026.

A mantenedora e a instituição de ensino e a mantenedora citadas devem:

a) assegurar o cumprimento das normas e prazos, constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, em relação às normas e prazos, com especial atenção à manutenção do Certificado de Conformidade e da Licença Sanitária, atualizados;

b) tomar as devidas providências quanto ao registro on-line no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e tecnológica para o curso;

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 24.989.988-7

c) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados no Plano de Curso ao Regimento Escolar;

d) garantir a formação continuada dos professores, conforme a legislação específica vigente.

Encaminhe-se este Parecer à Secretaria de Estado da Educação - Seed, para a expedição do ato de autorização 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, 19 de maio de 2026.

Oscar Alves
Presidente da CEMEP, em exercício.