

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

DATA: 15/03/2024

PARECER CEE/CEMEP N.º 478/2024

APROVADO EM 19/08/2024

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

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL UNITEC

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais e adequação do Plano de Curso aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP n.º 625/2019, de 06/11/2019.

RELATORA: GILMARA ANA ZANATA

EMENTA: Renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais e adequação do Plano de Curso aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP n.º 625/2019, de 06/11/2019. Parecer favorável. O prazo de renovação está especificado no quadro indicado no Voto. Determinação 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 da Licença Sanitária e do Certificado de Conformidade, atualizados.

I - RELATÓRIO

A Secretaria de Estado da Educação encaminhou a este Conselho o expediente protocolado no Núcleo Regional de Educação de Curitiba, de interesse da instituição de ensino citada, pelo qual solicitou a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais e adequação do Plano de Curso aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP n.º 625/2019, de 06/11/2019.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

Esta instituição de ensino possui o credenciamento para a oferta da Educação Profissional, 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.

II - MÉRITO

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais e adequação do Plano de Curso aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP n.º 625/2019, de 06/11/2019.

A matéria está regulamentada no Título II, Capítulo V, da Deliberação CEE/PR n.º 03/2013, que trata do reconhecimento e da renovação do reconhecimento 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 renovação do reconhecimento do referido curso, e emitiu Relatório Circunstanciado, do qual destacamos:

O laboratório de informática é itinerante, a instituição possui notebooks com número suficiente para suprir as necessidades de alunos e professores, durante as aulas.

A descrição dos recursos tecnológicos consta neste protocolo, com diversos itens e em quantidade satisfatória ao atendimento do número de alunos matriculados.

Tanto dos materiais didáticos quanto dos laboratórios e dos recursos tecnológicos, a comissão de verificação *in loco* levou em consideração o registro apresentado pela escola dos anos de oferta do curso.

Os alunos que cursam o Curso Técnico em Administração – Subsequente e/ou Concomitante ao Ensino Médio ofertado pelo Centro de Educação Profissional UNITEC podem usufruir da estrutura da biblioteca, contando com um espaço confortável, bem iluminado, contendo mesas e cadeiras para acomodação dos estudantes e funcionários.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

O **acervo bibliográfico** específico para o Curso Técnico em Administração, que consta descrito neste protocolo, foi devidamente verificado pela comissão e em específico pelo perito.

A instituição de ensino apresentou o **Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros** expedido pelo Corpo de Bombeiros IGB-SP CIP CENTRO com nº 3.9.01.24.0000894290-15, com vigência até 28/02/2025.

A **Licença Sanitária**, apresentada pela instituição, devidamente emitida pelo Distrito Sanitário Matriz sob o nº 2.000.218/2020, possui validade até 23/01/2025.

Alterações Propostas

Dados Gerais do Curso

Curso: Técnico em Administração Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	DE	PARA
Carga Horária	1000 horas (teoria e prática). Respeitados os mínimos de duração e carga horária total, este Plano de Curso, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico, preveem atividades não presenciais, até 20% do total de horas previstas em teoria, utilizando-se programação e suporte tecnológicos próprios, garantindo o atendimento por docentes e tutores.	800 horas (teoria e prática). Respeitados os mínimos de duração e carga horária total, este Plano de Curso, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico, preveem atividades não presenciais, até 20% do total de horas previstas em teoria, utilizando-se programação e suporte tecnológicos próprios, garantindo o atendimento por docentes e tutores.
Regime de Matrícula	Por módulos. Os quais são independentes, sendo que a conclusão do módulo anterior não é pré-requisito para o ingresso no módulo seguinte.	Por módulos
Número de vagas	Média 40 vagas por turma	Média de 40 alunos por turma
Período de integralização do curso	1. Para as turmas de segunda a sexta-feira, a duração mínima será de 14 meses (um ano e dois meses) e máximo de 60 meses (5 anos). 2. Para as turmas de um único dia na semana, exclusivas das segundas, terças, quartas, quintas, sextas, sábados e domingos (manhã e tarde ou tarde e noite), a duração	1. Para as turmas de segunda a sexta-feira, a duração mínima será de 12 meses (um ano) e máximo de 60 meses (5 anos). 2. Para as turmas de um único dia na semana, exclusivas das segundas, terças, quartas, quintas, sextas, sábados e domingos (manhã e tarde ou tarde e noite), a duração mínima será de 22 meses (um

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

	<p>mínima será de 26 meses (dois anos e dois meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>3. Para as turmas com aulas em 02 (dois) dias na semana em mesmo turno, a duração mínima será de 26 meses (dois anos e dois meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>4. Para as turmas com aulas em 03 (três) dias na semana em mesmo turno (manhã, tarde ou noite), a duração mínima será de 18 meses (um ano e seis meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>5. Para as turmas com aulas em 04 (quatro) dias na semana em mesmo turno (manhã, tarde ou noite), a duração mínima será de 16 meses (um ano e quatro meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p>	<p>ano e dez meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>3. Para as turmas com aulas em 02 (dois) dias na semana em mesmo turno, a duração mínima será de 22 meses (um ano e dez meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>4. Para as turmas com aulas em 03 (três) dias na semana em mesmo turno (manhã, tarde ou noite), a duração mínima será de 15 meses (um ano e três meses) e máximo de 60 meses (5 anos).</p> <p>5. Para as turmas com aulas em 04 (quatro) dias na semana em mesmo turno (manhã, tarde ou noite), a duração mínima será de 13 meses (um ano e um mês) e máximo de 60 meses (5 anos).</p>
--	---	---

Perfil Profissional de Conclusão de Curso

DE

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe oferece autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que dão suporte à convivência democrática. O Técnico em Administração executa operações Administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções Administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais.

PARA

Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica. Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, seja operacional, de coordenação, de chefia intermediária, seja 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.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

Matriz Curricular

DE



**MATRIZ CURRICULAR
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Estabelecimento: Centro de Educação Profissional - UNITEC				
Município: Curitiba				
Curso: Técnico em Administração				
Forma: Subsequente e Concomitante			Ano de Implantação: 2019	
Turno: Manhã/Tarde/Noite			Carga Horária: 1000 horas	
Módulos: 02 Módulos (I e II)			Organização: Modular	
	Componentes Curriculares	Teoria/ Prática	Atividades Não Presenciais	Total
MÓDULO I	Introdução a Administração	48	12	60
	Direito e Legislação	80	20	100
	Comunicação Técnica	32	8	40
	Tecnologia da Informação	32	8	40
	Matemática Financeira e Estatística	48	12	60
	Contabilidade Básica	48	12	60
	Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Interpessoal	48	12	60
	Economia e Mercado	32	8	40
	Subtotal Carga Horária do Módulo I	368	92	460
MÓDULO II	Técnicas Gerais da Administração	48	12	60
	Organização, Sistema e Método	64	16	80
	Gestão de Qualidade	48	12	60
	Gestão de Materiais	48	12	60
	Gestão da Produção e Operação	48	12	60
	Marketing e Gestão de Vendas	64	16	80
	Gestão Financeira e Orçamentária	64	16	80
	Planejamento Estratégico e Plano de Negócios	48	12	60
	Subtotal Carga Horária do Módulo II	432	108	540
Carga Horária Total do Curso Técnico em Administração:				1000

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

PARA

**MATRIZ CURRICULAR
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Instituição de Ensino: Centro de Educação Profissional - UNITEC				
Município: Curitiba				
Curso: Técnico em Administração		Ano de Implantação: 2024		
Forma: Subsequente e/ou Concomitante ao Ensino Médio				
Carga Horária Total: 800:00 Teoria e Prática - 20% da Carga Horária em Atividades Não Presenciais				
Turno: Manhã/Tarde/Noite				
Regime de Funcionamento: Turmas de segunda a sexta-feira; turmas com aulas em único dia na semana em 02 (dois) turnos, inclusive aos sábados ou domingos; turmas com aulas em 02 (dois) dias na semana em mesmo turno; turmas com aulas em 03 (três) dias na semana em mesmo turno ou turmas com aulas em 04 (quatro) dias na semana em mesmo turno.				
Módulos: 02 Módulos (I e II)		Organização: Modular		
	Componentes Curriculares	Teoria/ Prática	Atividades Não Presenciais	Total
MÓDULO I	Fundamentos da Administração	-	80	80
	Empreendedorismo e Metodologias de Gestão	40	-	40
	Direito e Legislação	80	-	80
	Tecnologia da Informação	40	-	40
	Comunicação Técnica	40	-	40
	Economia e Mercado	40	-	40
	Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal	40	-	40
	Matemática Financeira e Estatística	40	-	40
	Subtotal Carga Horária do Módulo I	320	80	400
MÓDULO II	Marketing e Gestão de Vendas	-	80	80
	Contabilidade Básica	40	-	40
	Gestão da Produção, Operação e Materiais	40	-	40
	Gestão Financeira, Orçamentária e de Custos	80	-	80
	Gestão de Qualidade	40	-	40
	Planejamento Estratégico e Plano de Negócios	40	-	40
	Desenvolvimento de Equipes e Líderes	40	-	40
	Gestão de Processos e Projetos Estratégicos	40	-	40
	Subtotal Carga Horária do Módulo II	320	80	400
Carga Horária Total do Curso Técnico em Administração:				800

Documento assinado digitalmente

A Matriz Curricular atende as normas deste Conselho e consta do protocolado. A coordenação do curso possui graduação para a respectiva função, e os docentes estão habilitados para os componentes curriculares indicados.

A Chefia do Núcleo Regional de Educação de Curitiba, 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.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

O Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros é vigente até 28/02/2025 e a Licença Sanitária até 23/01/2025.

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

III - VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, somos favoráveis:

a) à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, presencial com até 20% de atividades não presenciais, do Centro de Educação Profissional UNITEC, município de Curitiba, mantido pelo Centro de Educação Profissional UNITEC Paraná Sociedade Simples Ltda., de acordo com o estabelecido nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, e conforme o quadro abaixo:

MUNICÍPIO / NRE	RESOLUÇÃO DE RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO	RESOLUÇÃO DE RENOVAÇÃO/ RECONHECIMENTO	PERÍODO DE RENOVAÇÃO RECONHECIMENTO
Curitiba/Curitiba	N.º 26/2018, de 03/01/2018 Prazo: 21/11/2017 a 21/11/2027	N.º 4400/2019, de 20/11/2019 Prazo: 07/08/2019 a 06/08/2024	Prazo: 5 anos De: 07/08/2024 a 06/08/2029

b) à alteração proposta, no Plano de Curso, aprovado pelo Parecer/CEMEP n.º 625/2019, de 06/11/2019, de acordo com o descrito no Mérito deste Parecer.

A mantenedora e a instituição de ensino citadas deverão assegurar o cumprimento das normas e prazos, constantes nas Deliberações CEE/PR n.º 03/2013 e n.º 03/2022, em especial, à manutenção da Licença Sanitária e do Certificado de Conformidade, atualizados.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 21.881.439-5

Encaminhe-se este Parecer à Secretaria de Estado da Educação, para a expedição do ato de renovação do reconhecimento do referido curso e alterações do Plano de Curso.

É o Parecer.

Gilmara Ana Zanata
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 agosto de 2024.

Oscar Alves
Presidente da CEMEP