



PROCESSO N.º 1811/12

PROTOCOLO N.º 11.171.172 - 0

PARECER CEE/CEMEP N.º 154/12

APROVADO EM 03/12/12

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

INTERESSADO: COLÉGIO DIOCESANO LEÃO XIII – EDUCAÇÃO INFANTIL,  
ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

MUNICÍPIO: PARANAGUÁ

ASSUNTO: Pedido de credenciamento da instituição de ensino para oferta da  
Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para  
funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo  
Tecnológico: Gestão e Negócios, subseqüente e/ou concomitante  
ao Ensino Médio

RELATOR: ARNALDO VICENTE

## **I – RELATÓRIO**

### **1- Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício n.º 2003/12-SUED/SEED de 03/10/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Paranaguá em 28/09/11, de interesse do Colégio Diocesano Leão XIII – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, do município de Paranaguá que, por sua direção, solicita credenciamento da instituição de ensino para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subseqüente e/ou concomitante ao Ensino Médio.

#### **1.1 Da Instituição de Ensino**

O Colégio Diocesano Leão XIII – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, localizado na Praça Duque de Caxias, s/n.º, Bairro Raia, do município de Paranaguá, é mantido pela Mitra Diocesana de Paranaguá.

Informações comprovadas sobre a localização da sede, capacidade financeiro-administrativa, condições fiscal e parafiscal estão demonstradas às folhas 10 a 108.

O plano de formação continuada de docentes e a proposta pedagógica estão anexados às folhas 142/327.



PROCESSO N° 1811/12

### 1.2 Corpo Técnico Administrativo (fls. 110)

Nome	Formação	Função
-Vilmar Serighelli	-Sacre Theologia e Licentiatum/Université Catholique de Louvain	-Diretor Pedagógico
-Irene Silva de Oliveira	-Pedagogia	-Secretária Escolar
-Simone Fernandes	Silva -Pedagogia	-Secretária Escolar

### 1.3 Dados Gerais do Curso (fls. 323)

Curso: Técnico em Administração

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária do curso: 900 horas

Regime de funcionamento: noturno – de 2ª a 6ª feira – das 19 horas às 22 horas e 30 minutos

Regime de matrícula: semestral

Número de vagas: 40 alunos por turma

Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses e máximo de 05 anos

Requisitos de acesso: estar cursando a 3ª série do Ensino Médio ou já tê-lo concluído

Modalidade de oferta: presencial, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio.

### 1.4 Justificativa (fls. 200)

(...)

No modelo atual de empresa sabemos que uma boa administração é fundamental. Em períodos anteriores à presente crise econômica mundial, a situação dos empregados era mais confortável, pois existia um equilíbrio que estabilizava mais o emprego, não ficando tão evidente a necessidade de um bom gerenciamento ou administração do trabalho.

(...) Somada ao novo quadro econômico temos a globalização que veio alterar o sistema de concorrência entre as empresas, passando de uma disputa amena para a competição selvagem, onde sobrevive aquele que supera a expectativa do cliente. Não se espera nesse novo modelo que o empregado fique esperando o que o chefe vai ordenar ou, pelo contrário, deseja-se que esse tenha iniciativa, que saiba inovar, criar soluções para os problemas, que saiba conquistar novos clientes e manter os atuais; enfim demonstre conhecimentos administrativos que a cada dia tornar-se-ão elementos implícitos nos pré requisitos solicitados nas fases de seleção de pessoal. De outro lado, as organizações empresariais, públicas e sociais, tem exigido dos seus atuais e futuros trabalhadores níveis de escolaridade e qualificação muito maiores do que no passado, devido ao impacto das novas tecnologias nos processos de trabalho e de produção.

(...) Nada mais justo antecipar parte dos conhecimentos técnicos, profissionais e científicos aos egressos do nível médio, possibilitando uma travessia mais digna para o mundo do trabalho.



PROCESSO N° 1811/12

### **1.5 Os objetivos estão descritos às fls. 202.**

### **1.6 Perfil Profissional (fls.205 )**

O Técnico em Administração executa as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica como suporte às operações organizacionais.

### **1.7 Articulação com o Setor Produtivo**

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Secretaria de Estado do Paraná
- CIEE – Centro de Integração Empresa Escola/PR
- Talentos: Revelação e Integração Profissional Ltda.

Os termos de convênio estão anexados às fls. 269 a 272 e

926.



PROCESSO N° 1811/12

## 1.8 Organização Curricular

O Curso Técnico em Administração está organizado por semestres, carga horária de 900 horas.

### Matriz Curricular (fls. 324)

#### MATRIZ CURRICULAR

Nome do Estabelecimento: COLÉGIO DIOCESANO LEÃO XIII  
Município: Paranaguá  
NRE: Paranaguá  
Nome do Curso: Técnico em Administração  
Forma de Oferta: Subsequente e Concomitante  
Turno: Noturno  
Ano de Implantação: 2013  
Módulo: 20 semanas  
Carga horária: 900 horas  
Organização curricular: Semestral



#### 1º Semestre - Introdução à Administração

Disciplinas	Carga Horária
1.1 Informática Empresarial	30
1.2 Legislação Trabalhista	30
1.3 Matemática Financeira	60
1.4 Organização Empresarial	30
1.5 Psicologia Organizacional	30
1.6 Redação Empresarial	60
1.7 Sistemas de Informação em Arquivamento	60
<b>Total de Horas</b>	<b>300</b>

#### 2º Semestre - Gestão em Administração

Disciplinas	Carga Horária
2.1 Contabilidade	60
2.2 E- Commerce	30
2.3 Gestão da Comercialização	30
2.4 Gestão da produção e Qualidade	30
2.5 Legislação do Consumidor	30
2.6 Planejamento Organizacional	60
2.7 Técnicas Administrativas	60
<b>Total de Horas</b>	<b>300</b>

#### 3º Semestre - Planejamento em Administração

Disciplinas	Carga Horária
3.1 Administração Financeira	60
3.2 Logística	60
3.3 Marketing	60
3.4 Plano de Negócios	60
3.5 Recursos Humanos	30
3.6 Técnicas de Análise de Crédito	30
<b>Total de Horas</b>	<b>300</b>
<b>Total Geral de Horas</b>	<b>900</b>

  
Vilmar Serighetti  
Diretor  
Ato Adm. nº 01 de 28/C  
RG 1006312241 SSP



PROCESSO N° 1811/12

### 1.9 Certificação (fls. 302)

O aluno que concluir o curso e comprovar a conclusão do Ensino Médio, receberá o diploma de Técnico em Administração.

### 1.10 Critérios de Avaliação (fls. 207)

(...)

O mínimo para aprovação no curso é 60% (sessenta por cento) de domínio das competências e habilidades e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores estão descritos às fls. 264.

O Plano de Avaliação do Curso está anexado às fls. 274.

### 1.11 Corpo Docente (fls. 428)

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Geórgia da Cunha Ben	-Bacharel em Administração -Especialização em Engenharia Econômica e Comércio Exterior -Mestrado em Engenharia de Produção	-Coordenação do Curso
-Adriana Ramos Trochmann	-Bacharel em Administração -Especialização em Estudos de Novos Conhecimentos para Desafios da Realidade	-Organização Empresarial -Gestão de Comercialização -Administração Financeira
-Penelope Moraes de Liza	-Bacharel em Administração/Habilitação em Gestão de Negócios - MBA em Gerência Contábil, Perícia, Auditoria e Controladoria	-Legislação Trabalhista -Gestão da Produção e Qualidade -Técnicas de Análise de Crédito
-Adriana do Rocio Silveira	-Bacharel em Secretariado Executivo -Especialização em Administração de Empresas	-Redação Empresarial -Contabilidade -Plano de Negócios
-Marinocencia de Freitas	-Bacharel em Administração -Formação de Professores de Disciplina Especializada -Especialização em Administração em Desenvolvimento Gerencial e Empresarial -Master of Science em Ciências da Educação	-Matemática Financeira -Planejamento Organizacional -Logística



PROCESSO N° 1811/12

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Kellen Cristina Oliveira da Silva	-Bacharel em Psicologia -Especialização em Administração de Recursos Humanos	-Psicologia Organizacional -Recursos Humanos
-Hamilton Silva Junior	-Bacharel em Sistemas de Informação	-Informática Empresarial -E-Commerce -Sistemas de Informação em Arquivamento
-Elton Dal Bem Galvão	-Bacharel em Administração -Especialização em Informática na Educação	-Legislação do Consumidor -Técnicas Administrativas -Marketing

O Plano de Estágio não obrigatório está anexado às fls. 250 e as práticas profissionais estão descritas às fls. 256.

Os recursos físicos e materiais estão descritos às fls. 303 a 310.

### **1.12 Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 154/2012, do NRE de Paranaguá, integrada pelos técnicos pedagógicos: Marcilene de Oliveira Silva, bacharel em Administração; Loraine C. Clemente Moura, licenciada em Pedagogia; Ana Luiza dos Santos, licenciada em Pedagogia; Viviane Simioni, licenciada em Pedagogia e como perito Marcio Roberto Modesto Rosa, emitiu o laudo técnico favorável ao credenciamento e autorização para funcionamento do curso (fls. 908 a 918).

### **1.13 Parecer DET/SEED**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 404/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o credenciamento para oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para funcionamento do curso.

## **2. Mérito**

Trata-se do pedido de credenciamento para oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio.



PROCESSO N° 1811/12

Extrai-se do processo declaração da direção sobre a aquisição de 40 carteiras informatizadas, modelo DESK ONE.

O perito informa que a instituição de ensino está localizada em bairro de fácil acesso, a construção em alvenaria está conservada. As salas são arejadas com mobiliário escolar adequado, televisão digital, equipamento multimídia e monitoramento eletrônico. A biblioteca escolar apresenta os referenciais teóricos, devidamente organizados e monitorados. O Plano de Curso está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e atende legislação educacional em vigor.

A Comissão Verificadora relata que a escola dispõe de um laboratório de Informática com 40 carteiras digitais, um laboratório de Informática com 15 máquinas, dois auditórios um, com capacidade para 100 lugares e outro para 80 lugares, ambos equipados com multimídia, duas quadras de esporte, uma coberta e outra descoberta. Na área externa dispõe de área verde e uma horta. Apresenta parecer favorável ao credenciamento da instituição de ensino para oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e à autorização do Curso Técnico em Administração.

## II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto somos favoráveis ao credenciamento do Colégio Diocesano Leão XIII – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, mantido pela Mitra Diocesana de Paranaguá, do município de Paranaguá, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e votamos pela autorização para funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a partir da data da publicação do ato autorizatório, carga horária de 900 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 18 meses, 40 alunos por turma, presencial, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 – CEE/PR.

Com o ato autorizatório a instituição de ensino ficará credenciada para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos das Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 – CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora que a formação pedagógica da coordenação dos docentes do curso seja ação a ser implementada.



PROCESSO N° 1811/12

A instituição de ensino deverá:

a) atender a alínea “b”, § 2º do artigo 7º da Deliberação nº 09/06-CEE/PR, caso haja matrículas de alunos que estejam cursando concomitantemente o Ensino Médio;

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;

c) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso ao Regimento Escolar.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de credenciamento e autorização para funcionamento do curso;

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

#### DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto do Relator, por unanimidade.

Curitiba, 03 de dezembro de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE