



PROCESSO Nº 1806/12

PROTOCOLO Nº 11.380.061-2

PARECER CEE/CEMEP Nº 237/13

APROVADO EM 09/07/13

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL GOVERNADOR ADOLPHO DE  
OLIVEIRA FRANCO – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E  
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: ASTORGA

ASSUNTO: Pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em  
Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios,  
subsequente ao Ensino Médio.

RELATOR: PAULO AFONSO SCHMIDT

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 2051/12-SUED/SEED, de 09/10/12, encaminha a este Conselho, o expediente protocolado no NRE de Maringá em 16/07/12, de interesse do Colégio Estadual Governador Adolpho de Oliveira Franco – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Astorga, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial nº 25/10, de 05/01/10, a partir do início do ano de 2010, pelo prazo de 05 (cinco) anos, vencendo portanto ao final do ano de 2014.

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi autorizado pela Resolução Secretarial nº 581/06, de 02/03/06 e foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 1578/07, de 12/03/07, a partir do início do ano de 2007, pelo prazo de 05 anos, vencendo ao final do ano de 2011 (fls. 05 e 14).

O curso foi adequado à Deliberação nº 04/08-CEE/PR pelo Parecer CEE/CEB nº 588/09, de 07/12/09.



PROCESSO N° 1806/12

### **1.1 Dados Gerais do Curso (fls. 109 e 112)**

Curso: Técnico em Administração  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, nos períodos manhã, tarde e noite  
Regime de matrícula: semestral  
Carga horária: 1000 horas  
Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e 06 meses e máximo 05 anos  
Requisitos de acesso: alunos egressos do Ensino Médio ou equivalente  
Número de vagas: 40 por turma  
Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

### **1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls. 113)**

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho. Executa as funções de apoio administrativo, protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativo e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da Informática básica, como suporte às operações organizacionais.



PROCESSO N° 1806/12

### 1.3 Matriz Curricular (fls. 140)

| MATRIZ CURRICULAR – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBSEQUENTE                     |  |           |                              |    |           |       |
|--|--|-----------|------------------------------|----|-----------|-------|
| ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Governador Adolpho de Oliveira Franco - EFMP |  |           |                              |    |           |       |
| MUNICÍPIO: Astorga   |  |           |                              |    |           |       |
| CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  |  |           |                              |    |           |       |
| FORMA: SUBSEQUENTE   |  |           | IMPLANTAÇÃO GRADATIVA – 2006 |    |           |       |
| TURNO: Noturno   |  |           | C H: 1200 h/a 1000 horas     |    |           |       |
| MÓDULO: 20   |  |           | ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL       |    |           |       |
| DISCIPLINAS  |  | SEMESTRES |                              |    | Hora/Aula | Horas |
|  |  | 1°        | 2°                           | 3° |           |       |
| 1  | Administração de Produção e Materiais      | 2         | 3                            |    | 100       | 83    |
| 2  | Administração Financeira e Orçamentária    | 3         |                              |    | 60        | 50    |
| 3  | Comportamento Organizacional               |           |                              | 3  | 60        | 50    |
| 4  | Contabilidade                              |           | 3                            | 2  | 100       | 83    |
| 5  | Elaboração e Análise de Projetos           |           |                              | 2  | 40        | 33    |
| 6  | Estatística Aplicada                       | 3         |                              |    | 60        | 50    |
| 7  | Fundamentos do Trabalho                    | 2         |                              |    | 40        | 33    |
| 8  | Gestão de Pessoas                          |           | 3                            | 2  | 100       | 83    |
| 9  | Informática                                | 2         | 2                            |    | 80        | 67    |
| 10   | Introdução à Economia                      |           | 3                            | 2  | 100       | 83    |
| 11   | Marketing                                  |           |                              | 3  | 60        | 50    |
| 12   | Matemática Financeira                      | 2         | 2                            |    | 80        | 67    |
| 13   | Noções de Direito e Legislação do Trabalho |           | 2                            | 3  | 100       | 83    |
| 14   | Organização, Sistemas e Métodos            | 3         |                              |    | 60        | 50    |
| 15   | Prática Discursiva e Linguagem             | 3         |                              |    | 60        | 50    |
| 16   | Teoria Geral da Administração              |           | 2                            | 3  | 100       | 83    |
| Total  |  | 20        | 20                           | 20 | 1200      | 1000  |



PROCESSO N° 1806/12

#### 1.4 Certificação (fls. 176)

O aluno ao concluir o curso receberá o Diploma de Técnico em Administração.

#### 1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Cooperativa Agroindustrial Nova Produtiva – Nova
- ICC Miranda e Cia. Ltda.
- Organização Contábil Líder S/S Ltda. - ME
- 5 Estrelas – Lavanderia Industrial Ltda.

Os termos de convênio estão anexados às fls. 143 a 150.

#### 1.6 Coordenação de Curso (fls. 156)

| DOCENTE                   | FORMAÇÃO        | FUNÇÃO                 |
|---------------------------|-----------------|------------------------|
| Vanilda Gonçalves Gazzoni | - Administração | - Coordenação de Curso |

#### 1.7 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 219)

| CURSO                          | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - SUBSEQUENTE |             |            |           |
|--------------------------------|--|-------------|------------|-----------|
|                                | NOITE                                  |             |            |           |
| TURMAS/PERÍODO                 | MATRICULADOS                           | DESISTENTES | REPROVADOS | APROVADOS |
| JULHO/2007 a<br>DEZEMBRO/2008  | 34                                     | 19          | 3          | 12        |
| FEVEREIRO/2008 a<br>JULHO/2009 | 35                                     | 13+1 *      | 12         | 9         |
| AGOSTO/2008 a<br>DEZEMBRO/2012 | 36                                     | 27+1**      | 1          | 7         |
| FEVEREIRO/2009 a<br>JULHO/2010 | 34+1 #                                 | 15          | 7          | 13        |
| JULHO/2009 a<br>DEZEMBRO/2010  | 26 +1 #                                | 21          | 3          | 3         |
| FEVEREIRO/2010 a<br>JULHO/2011 | 33 +2 #                                | 17 +1 *     | 7          | 10        |
| JULHO/2010 a<br>DEZEMBRO/2011  | 21                                     | 18 +1 **    | 1          | 1         |

Obs. \* Aluno aprovado no 2º semestre e sem matrícula no 3º semestre.

\*\* Aluno aprovado no 1º semestre e sem matrícula no 2º semestre .

# Alunos que concluíram o 1º semestre em anos anteriores e voltaram a estudar no 2º semestre..



PROCESSO N° 1806/12

### 1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora, constituída pelo Ato Administrativo n° 396/12 – NRE de Maringá, integrada pelos técnicos pedagógicos: Marisa Aparecida Guermandi, licenciada em Pedagogia, Rosângela Martins Nabão, licenciada em Letras-Português/Inglês, Silvana Cristina Bergamo, licenciada em Letras-Português/Inglês e como perito Eduardo Senedez Lemes, bacharel em Administração, emitiu Laudo Técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso (fls. 188 a 205).

### 1.9 Parecer DET/SEED (fls. 213)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n° 413/12 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.

### 1.10 IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação

#### Básica

8ª série / 9º ano

| Escola ⇅                                       | Ideb Observado |        |        |        | Metas Projetadas |        |        |        |        |        |        |
|--|----------------|--------|--------|--------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|  | 2005 ⇅         | 2007 ⇅ | 2009 ⇅ | 2011 ⇅ | 2007 ⇅           | 2009 ⇅ | 2011 ⇅ | 2013 ⇅ | 2015 ⇅ | 2017 ⇅ | 2019 ⇅ |
| ADOLPHO<br>FRANCO<br>C E GOVE<br>F MED<br>PROF | 4.5            | 4.2    | 5.3    | 5.3    | 4.5              | 4.7    | 4.9    | 5.3    | 5.7    | 5.9    | 6.1    |

## 2. Mérito

O processo trata do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

O Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi autorizado pela Resolução Secretarial n° 581/06, de 02/03/06 e foi reconhecido pela Resolução Secretarial n° 1578/07, de 12/03/07, a partir do início do ano de 2007, pelo prazo de 05 anos, até o final de 2011. (fls. 05 e 14).

O curso foi adequado à Deliberação n° 04/08-CEE/PR pelo Parecer CEE/CEB n° 588/09, de 07/12/09.



PROCESSO N° 1806/12

A coordenação do curso e o corpo docente possuem habilitação específica, à exceção do docente da disciplina de Noções de Direito e Legislação do Trabalho que é graduado em Administração.

A Comissão Verificadora informa que a instituição de ensino possui salas de aula com instalações adequadas, com ventilação, iluminação e mobiliários adequados, biblioteca, 02 laboratórios de Informática Paraná Digital e PROINFO, com equipamentos necessários para desenvolvimento de pesquisas. Informa também que o prédio apresenta acessibilidade ao portador de necessidades especiais, com rampas de acesso às salas de aula no piso térreo.

A Comissão Verificadora atesta a veracidade das declarações e as condições necessárias para o funcionamento do curso, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10-CEE/PR.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO - Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que a regularização das instituições da rede estadual de ensino em relação às normas de segurança contra incêndio e pânico, ocorrerão de acordo com o estabelecido no Decreto Estadual n° 4837 de 04/06/12. Conforme previsto neste decreto, no prazo máximo de 12 meses, a partir da data de publicação do mesmo, todas as escolas deverão sofrer intervenções para adequação de suas unidades, prevendo numa primeira etapa a regularização das vias de abandono, instalação de extintores de incêndio, iluminação e sinalização de emergência. Tão logo a unidade escolar cumpra os requisitos estipulados na primeira etapa do programa, será emitido o Certificado de Conformidade.

## **II – VOTO DO RELATOR**

Face ao exposto somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, regime de matrícula semestral, carga horária de 1000 horas, período mínimo de integralização do curso de 01 ano e 06 meses, presencial, do Colégio Estadual Governador Adolpho de Oliveira Franco – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Astorga, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir do início do ano de 2012 até o final do ano de 2016, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora que:

a) garanta as condições de infraestrutura, sanitárias e de segurança, necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares;



PROCESSO N° 1806/12

b) a formação pedagógica da coordenação e dos docentes seja ação a ser implementada.

A instituição de ensino deverá:

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

b) incorporar os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso ao Regimento Escolar;

c) indicar docente com habilitação e qualificação específica para a disciplina de Noções de Direito e Legislação do Trabalho.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de renovação do reconhecimento 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, 09 de julho de 2013.

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE