



PROCESSO Nº 1717/12

PROTOCOLO Nº 11.567.347-5

PARECER CEE/CEMEP Nº 315/13

APROVADO EM 07/08/13

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL SENADOR ATTÍLIO FONTANA – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: TOLEDO

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

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1768/12-SEED/SUED, de 17/09/12 encaminha a este Conselho, o expediente protocolado no NRE de Toledo, em 11/06/12, de interesse do Colégio Estadual Senador Atílio Fontana – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Toledo que por sua direção solicita renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio.

A instituição de ensino teve seu credenciamento para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio renovado por meio da Resolução Secretarial nº 1854/11 de, 10/05/11 a partir de 01/01/10 a 31/12/14.

O Curso Técnico em Administração obteve o reconhecimento pela Resolução Secretarial nº 159/08, de 15/01/08 pelo prazo de 05 anos, a partir de 15/01/08 a 15/01/13.



PROCESSO Nº 1717/12

### **1.1 Dados Gerais do Curso (fl. 79)**

Curso: Técnico em Administração  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Carga horária total do curso: 3.333 horas  
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no(s) período(s)  
(manhã, tarde e noite)  
Regime de matrícula: Anual  
Número de vagas: 40 por turma  
Período de integralização do curso: mínimo 04 (quatro) anos  
Requisitos de acesso: conclusão do ensino fundamental  
Modalidade de oferta: presencial, Integrado ao Ensino Médio

### **1.2 Perfil Profissional de Conclusão do Curso (fl. 80)**

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 administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais.



PROCESSO Nº 1717/12

### 1.3 Matriz Curricular

Matriz Curricular							
Estabelecimento: CE Senador Atílio Fontana							
Município: Toledo							
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO							
Forma: Integrada				Implantação gradativa a partir do ano:2010			
Turno: manhã/noite				Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas			
Módulo: 40				Organização: Seriada			
DISCIPLINAS		SÉRIES				hora/aula	hora
		1º	2º	3º	4º		
1	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E MATERIAIS				3	120	100
2	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		2			80	67
3	ARTE		2			80	67
4	BIOLOGIA			3	2	200	167
5	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2				80	67
6	CONTABILIDADE				2	80	67
7	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
8	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS				2	80	67
9	FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
10	FÍSICA			2	2	160	133
11	GEOGRAFIA	2	2			160	133
12	GESTÃO DE PESSOAS			3		120	100
13	HISTÓRIA	2	2			160	133
14	INFORMÁTICA	2	2			160	133
15	INTRODUÇÃO A ECONOMIA		3			120	100
16	LEM: INGLÊS			2	2	160	133
17	LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	2	3	2	360	300
18	MARKETING				2	80	67
19	MATEMÁTICA	2	2	3	2	360	300
20	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO			3		120	100
21	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2				80	67
22	QUÍMICA	2	2			160	133
23	SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
24	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	3				120	100
TOTAL		25	25	25	25	4000	3333

Obs: Em cumprimento a Lei Federal no 11.161 de 2005 e a Instrução 004/10 SUEDE/SEED, o ensino da língua espanhola será ofertado pelo Centro de Ensino de Língua Estrangeira Moderna – CELEM no próprio estabelecimento de ensino, sendo a matrícula facultativa ao aluno.



PROCESSO Nº 1717/12

#### 1.4 Certificação

O aluno ao concluir o curso, conforme organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Administração.

#### 1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Associação Comercial e Empresarial de Toledo
- Instituto PROE

Os termos de convênios estão anexados às folhas 155 e 156.

#### 1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fl. 175)

Ano	Matriculas	Desistente	Transferidos	Reprovados	Concluintes
2007	90	06	0	09	75
2008	110	21	0	07	82
2009	105	14	0	08	83
2010	94	02	06	05	81
2011	94	08	06	11	69

#### 1.7 Coordenação do Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Rosi Teresinha Zorzo Ribeiro	- Bacharel em Ciências Econômicas - Esquema I: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contabilidade</li><li>• Economia</li><li>• Estatística</li></ul> - Especialização em Ensino da Matemática - Programa Especial de Formação Pedagógica – Habilitação: Matemática	- Coordenação do Curso
Marcelo Luiz de Souza	- Bacharel em Ciências Econômicas - Programa Especial de Formação Pedagógica – Habilitação: Matemática - Especialização em Magistério da Educação Básica	- Coordenação do Curso



PROCESSO Nº 1717/12

### **1.8 Comissão de Verificação**

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 298/12, de 22/06/12, do NRE de Toledo, integrada pelos Técnicos Pedagógicos Claudete Miola de Castro – licenciada em Filosofia, Rosimery Favareto com Esquema I, Habilitada em Administração, Cleber Ferreira de Almeida – bacharel em Filosofia e como perita Claudete Pietro Lovera Hirano – bacharel em Ciências Contábeis, emitiu o laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso. (fls. 509 a 536)

### **1.9 Parecer DET/SEED**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 360/12-DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.

## **2. Mérito**

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – integrado ao Ensino Médio.

O curso obteve o reconhecimento pela Resolução Secretarial nº 159/08 pelo prazo de 05 anos, a partir de 15/01/08 até 15/01/13.

Pelo Parecer CEE/CEB nº 652/09 de 10/12/09, o Plano do Curso foi adequado às Deliberações nº 03/08 e nº 04/08, ambas do CEE/PR.

A Comissão de Verificação relata que a instituição possui salas de aulas adequadas ao número de alunos matriculados em cada turma, com carteiras e cadeiras em bom estado de conservação. Possui 1 laboratório de informática integrado com equipamentos do Paraná Digital e Proinfo com capacidade para atendimento de até 40 alunos, com acesso à internet via fibra óptica. A biblioteca conta com um acervo específico para atender o Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, com bibliografias que fazem parte do Brasil Profissionalizado. Também são disponibilizados aos alunos 06 assinaturas de revistas e 04 jornais locais e de vinculação nacional, que permanecem na biblioteca para leitura e consulta.

Os coordenadores do Curso e os professores são devidamente habilitados para a função.

Diante das observações realizadas, considerando o que consta na Proposta Pedagógica e da observação *in loco* a Comissão Verificadora é favorável à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração, Integrado ao Ensino Médio.



PROCESSO Nº 1717/12

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 nº 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 DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – integrado ao Ensino Médio, carga horária de 3333 horas, regime de matrícula anual, período mínimo de integralização do curso de 4 (quatro) anos, 40 vagas por turma, presencial do Colégio Estadual Senador Atílio Fontana – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Toledo, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 15/01/13 a 15/01/18, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10-CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora que:

a) que a formação pedagógica dos docentes, seja ação a ser implementada;

b) garantir a infraestrutura adequada e as condições sanitárias e de segurança necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares.

A instituição de ensino deverá tomar as devidas providências quanto ao registro on line no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o referido curso.

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.



ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 1717/12

**DECISÃO DA CÂMARA**

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

Curitiba, 07 de agosto de 2013.

Arnaldo Vicente  
Vice-Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE