



PROCESSO N° 748/13

PROTOCOLO N° 11.661.131-7

PARECER CEE/CEMEP N° 307/14

APROVADO EM 02/06/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL WILSON JOFRE – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CASCAVEL

ASSUNTO: Pedido de 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 n° 419/13 -SUED/SEED, de 15/03/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Cascavel, em 09/10/12, de interesse do Colégio Estadual Wilson Jofre – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do município de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, que por sua direção, solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve o credenciamento para a oferta de cursos da Educação Básica pela Resolução Secretarial n° 710/12, de 26/01/12, a partir do DOE, de 15/02/12 até 15/02/17.

O curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, foi autorizado pela Resolução Secretarial n° 2810/10, de 29/06/10, por 03 (três) anos, a partir do início de 2009 até o final do ano de 2011(fl.31).

#### **1.1 Dados Gerais do Curso (fl. 44)**

Curso: Técnico em Administração  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Regime de funcionamento: 2ª a 6ª feira, no período matutino.  
Regime de matrícula: anual  
Carga horária: 3.333 horas  
Período de integralização do curso: mínimo de 04 anos  
Requisitos de acesso: Conclusão do Ensino Fundamental  
Número de vagas: 35 vagas por turma



PROCESSO N° 748/13

Modalidade de oferta: presencial, integrado ao Ensino Médio

### **1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fl. 45)**

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 748/13

### 1.3 Matriz Curricular (fl. 134)

Matriz Curricular							
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL WILSON JOFFRE - EFMNP							
Município: CASCAVEL-PR							
Curso: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO							
Forma: Integrada		Implantação gradativa a partir do ano: 2010					
Turno: Matutino		Carga Horária: 4160 horas/aula - 3466 horas					
Módulo: 40		Organização: Seriada					
DISCIPLINAS		SÉRIES				hora/aula	hora
		1ª	2ª	3ª	4ª		
1	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA		2			80	67
2	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E MATERIAIS				3	120	100
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	L.E.M. - 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
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4000</b>	<b>3333</b>

Obs.: Em cumprimento a Lei Federal nº 11.161 de 2005 e a Instrução nº 004/10 SUED/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.

### 1.4 Certificação (fls. 292)

O aluno ao concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração, de acordo com a organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Administração.

### 1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:



PROCESSO N° 748/13

- ANIE – Agente Nacional de Integração de Estágios
- Central de Estágios Cascavel
- Centro de Integração Empresa Escola do Paraná-CIEE/PR
- PIEE – Programa Integração Empresa/Escola
- UNIOESTE – Universidade Estadual do Oeste do Paraná
- Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN
- DataCoper Software Ltda.
- Antônio Sérgio Padilha – ME
- Aristides Martins Júnior Serviços Contábeis
- Produção Comercial de Papéis e Descartáveis Ltda.

Os termos de convênio estão anexados às fls. 189 à 214.

### 1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls.465)

#### TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO-MANHÃ 2010

SÉRIE	MATRICULADOS	APROVADOS		APROVADOS POR CONSELHO		APROVADOS SEM CONSELHO		TRANSFERIDOS REMANEJADOS		DESISTENTES		REPROVADOS	
1ª	38	31	81,6%	15	39,5%	16	42,1%	0	0,0%	1	2,6%	6	15,8%

#### TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO-MANHÃ 2011

SÉRIE	MATRICULADOS	APROVADOS		APROVADOS POR CONSELHO		APROVADOS SEM CONSELHO		TRANSFERIDOS REMANEJADOS		DESISTENTES		REPROVADOS	
2ª	32	32	100,0%	4	12,5%	28	87,5%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

#### TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO-MANHÃ 2012

SÉRIE	MATRICULADOS	APROVADOS		APROVADOS POR CONSELHO		APROVADOS SEM CONSELHO		TRANSFERIDOS REMANEJADOS		DESISTENTES		REPROVADOS	
1ª	38	24	63,2%	5	13,2%	19	50,0%	8	21,1%	0	0,0%	6	15,8%
3ª	33	30	90,9%	7	21,2%	23	69,7%	3	9,1%	0	0,0%	0	0,0%

#### TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO-MANHÃ 2013

SÉRIE	MATRICULADOS	APROVADOS		APROVADOS POR CONSELHO		APROVADOS SEM CONSELHO		TRANSFERIDOS REMANEJADOS		DESISTENTES		REPROVADOS	
2ª	24	22	91,7%	7	29,2%	15	62,5%	2	8,3%	0	0,0%	0	0,0%
4ª	29	27	93,1%	14	48,3%	13	44,8%	1	3,4%	1	3,4%	0	0,0%

### 1.7 Coordenação de Curso e Estágio (fl. 223)

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Rozeli Aparecida dos Santos	-Bacharel em Administração	-Coordenação de Curso

### 1.8 Comissão de Verificação (fl. 436)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo n° 489/12, de 17/12/12 – NRE de Cascavel, integrada pelos técnicos pedagógicos: Sonia Regina de O. Andrade, licenciada em Ciências, Marcelo Arenas, bacharel em Turismo e Hotelaria, Julia Ieda Borges Tatim,



PROCESSO N° 748/13

licenciada em Letras, e como perita Sonia Cristina Zavodini, bacharel em Administração, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso.

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

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n° 76/13–DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

### **2. Mérito**

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

Da análise do processo constata-se que os docentes possuem graduação de acordo com as disciplinas indicadas.

A Comissão de Verificação relata que por se tratar de um prédio antigo, as instalações hidráulicas e sanitárias apresentam alguns problemas, sendo o número de complexo sanitário insuficiente para atender alunos, docentes e funcionários. Não há acessibilidade para portadores de deficiências. Sobre os recursos didáticos e pedagógicos, a referida instituição de ensino dispõe de materiais e equipamentos necessários; a biblioteca é adequada, estando à disposição dos alunos todo o referencial bibliográfico, anexado ao processo, atendendo o curso proposto. Possui laboratório de Ciências, laboratório natural denominado Beco Ecológico, para a produção de mudas de plantas nativas, três laboratórios de Informática, e laboratórios de Física e Matemática, de Biologia e Química e um laboratório de Práticas de Ensino que dá suporte às práticas pedagógicas, fl.315. A Comissão manifesta parecer favorável ao reconhecimento do curso.

### **II – VOTO DA RELATOR/A**

Face ao exposto somos favoráveis ao reconhecimento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, regime de matrícula anual, carga horária de 3.333 horas, período mínimo de integralização do curso de 04 anos, presencial, do Colégio Estadual Wilson Jofre – Ensino Fundamental, Médio, Profissional e Normal, do município de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, desde o início do ano de 2009, por mais cinco anos, contados a partir do início do ano de 2012 até o final do ano de 2016, de acordo com as Deliberações n° 09/06, n° 02/10 e 01/13-CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:



PROCESSO N° 748/13

a) 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;

b) que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso que não possuem licenciatura, 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) adequar o Plano de Curso de acordo com a Deliberação nº 05/13-CEE/PR, de 10/12/13, que dispõe sobre as normas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

d) quando da solicitação da renovação do reconhecimento, atender a Deliberação nº 03/13-CEE/PR, de 04/10/13, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de 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 da Relatora, por unanimidade.

Curitiba 02 de junho de 2014.

Arnaldo Vicente  
Vice-Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE