



PROCESSO N.º 718/12

PROTOCOLO N.º 11.244.307 - 0

PARECER CEE/CEB N.º 587/12

APROVADO EM 05/07/12

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATOR: CARLOS EDUARDO SANCHES

I – RELATÓRIO

1. A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício n.º 620/12-SUED/SEED, de 16/04/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba em 11/11/11, de interesse do Colégio Estadual Pedro Macedo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Curitiba, que por sua direção, solicita renovação de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Integrado ao Ensino Médio.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 695/06 de 07/03/06 e obteve a renovação do credenciamento pela Resolução Secretarial n.º 584/11 de 22/02/11, a partir do início de 2010 pelo prazo de 05 (cinco) anos.

1.1 Dados Gerais do Curso

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Carga horária total: 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: 35 por turno
Período de integralização do curso: mínimo de 04 (quatro)
anos
Requisitos de acesso: conclusão de Ensino Fundamental
Modalidade de oferta: presencial, integrado ao Ensino
Médio.



PROCESSO N.º 718/12

2.1 Perfil profissional de conclusão do curso

(...)

O Técnico em Secretariado domina conhecimentos científicos, tecnológicos e históricos sociais, com formação orientada por valores democráticos que fundamentam o agir ético em relação à natureza, à sociedade e ao mundo do trabalho. Detém conhecimentos para organizar a rotina diária e mensal da chefia/direção e para o cumprimento dos compromissos agendados. Estabelece os canais de comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira. Estrutura tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direção. Controla e arquivava documentos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação. (fl. 179)

1.3 Matriz Curricular

Matriz Curricular						
Estabelecimento: Colégio Estadual Pedro Macedo						
Município: Curitiba						
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO						
Forma: Integrada		Implantação gradativa a partir do ano: 2010				
Turno:		Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas				
Módulo: 40		Organização: Seriada				
DISCIPLINAS	SÉRIES				hora/aula	hora
	1ª	2ª	3ª	4ª		
1 ARTE	3				120	100
2 ADMINISTRAÇÃO		2			80	67
3 BIOLOGIA	2	2			160	133
4 CERIMONIAL E PROTOCOLO				2	80	67
5 CONTABILIDADE	2				80	67
6 EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
7 FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
8 FÍSICA			2	2	160	133
9 GEOGRAFIA	2	2			160	133
10 GESTÃO DE PESSOAS			2		80	67
11 HISTÓRIA	2	2			160	133
12 INFORMÁTICA			2	2	160	133
13 INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS				2	80	67
14 LEM: ESPANHOL		2	2		160	133
15 LEM: INGLÊS	2	2			160	133
16 LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	3	2	4	440	367
17 MATEMÁTICA	2	2	3	3	400	333
18 METODOLOGIA CIENTÍFICA	2				80	67
19 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO				2	80	67
20 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL			2		80	67
21 QUÍMICA			2	2	160	133
22 SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
23 TÉCNICAS DE SECRETARIADO		2	2		160	133
TOTAL	25	25	25	25	4000	3333

1.4 Certificação

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



PROCESSO N.º 718/12

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição mantém convênios com:

- ABRE – Agência Brasileira de Estudantes Ltda.
- Associação das empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – ASSESPRO Regional Paraná
- Centro de Integração Empresa – Escola do Paraná
- Fundação Conesul de Desenvolvimento
- Educare – Educação, Trabalho e Cidadania
- Globalhunters Recursos Humanos Ltda.
- Instituto Euvaldo Lodi

Os termos de convênios estão anexados às folhas 229 a 242.

1.6 Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	MÓDULO
Nadir Cristine Tavares Leal	-Secretaria Executiva	- Coordenação do Curso
Ivana Lemos	- Licenciada em Educação Artística – Habilitação: Artes Plásticas	- Educação Artística
Paulo Lobo da Rosa	- Bacharel em Administração	- Administração
Josete de Fatima Chemin Zattar	- Bacharel em Biologia	- Biologia
Gisele Brunetti da Silva	- Secretaria Executiva	- Cerimonial e Protocolo - Gestão de Pessoas - Metodologia Científica
Reinaldo Fernandes Canelas	- Bacharel em Ciências Contábeis	- Contabilidade - Introdução às Finanças
Jurandir de Souza	- Bacharel em Ciências Contábeis	- Filosofia
Antonio Carlos de Quadros Gonçalves Junior	- Licenciado em Educação Física	- Educação Física
Jeimeson Roberto França	- Bacharel em Física	- Física
Gilbert Marques	- Licenciado em Geografia	- Geografia
Catiúscia Rocha da Cunha	- Licenciada em História	- História
Fernando Emrich Pinto Maia	- Tecnólogo em Informática	- Informática
Carlos Henrique Sbalqueiro	- Licenciado em Letras - Português/Espanhol	- LEM - Espanhol



PROCESSO N.º 718/12

NOME	FORMAÇÃO	MÓDULO
Lúcia Rodrigues Teixeira	- Licenciado em Letras - Português/Francês	- LEM - Inglês
Alice Rodrigues dos Santos	- Licenciado em Letras – Português e Literaturas da Língua Portuguesa	- Língua Portuguesa
Karla Angélica Einchmann	- Licenciada em Ciências – Habilitação: Matemática	- Matemática
Dirce Mayumi Miyasaki	- Bacharel em Direito	- Noções de Direito e Legislação Social e do Trabalho
Wandy Tania Etchebere	- Licenciada em Psicologia - Especialização em Psico-Pedagogia	- Psicologia Organizacional
Samantha Noeli Mikosz	- Bacharel em Química	- Química
Crstiane Bogo Vargas Pinto	- Licenciada em Ciências Sociais	- Sociologia
Rosemari Aparecida e Silva	- Secretaria Executiva	- Técnicas de Secretariado

1.7 Relatório de Autoavaliação do curso

CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO					
TURNO: MANHÃ					
ANO	SÉRIE	MATRICULAS	APROVADOS	REPROVADOS	DESISTENTES
2010	1º	32	30	02	00
	2º	28	27	00	01
	3º	15	14	00	01
	4º	22	21	00	01

Análise Geral do Curso Técnico em Secretariado Integrado (...)

O curso técnico em Secretariado Integrado do Colégio Estadual Pedro Macedo, tem por objetivo a formação profissional dos alunos de forma articulada ao trabalho, a cultura, a ciência e a tecnologia.

Busca a formação de sujeitos críticos e conscientes para atuarem na sociedade de forma responsável. O curso oferece suporte na formação geral e de caráter profissional, possibilitando a continuidade nos seus estudos e inserção no mundo do trabalho.

Faz-se necessário ressaltar que a Direção do Colégio, juntamente com coordenação e Pedagogos, realizam reuniões semanais, para análise da qualidade do curso, cada aluno possui pasta individual para registro e acompanhamento da sua evolução ou necessidade. Encaminhamentos para atendimento especializado, reunião com os pais, professores e alunos monitores visam aperfeiçoamento do curso.

As reuniões técnicas, por área e por disciplina visam à revisão e acompanhamento da proposta curricular e adequação do Plano de trabalho docente. O índice de desistência e reprovação é baixo, e ocorre pelo fato do aluno não se identificar com o curso. (fl. 352)



PROCESSO N.º 718/12

1.8 Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 548/11, do NRE de Curitiba, integrada pelos Técnicos Pedagógicos Cleide Aparecida Velani – licenciada em História, Amábile Gudolin Rocha – licenciada em Pedagogia e como perita Marcia Maria Pacheco – Secretária Executiva, emitiu o Laudo Técnico favorável à renovação do reconhecimento do referido curso.

Quanto às ressalvas do Corpo de Bombeiros, encontra-se à folha 90, o protocolado n.º 10.994.723-7 em que a direção da instituição solicita providências à mantenedora.

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação pelo Parecer n.º 70/12-DET/SEED de 06/03/12, encaminha o processo CEE/PR para a renovação do reconhecimento do referido curso.

1.10 IDEB – Resultados e Metas

8ª série / 9º ano

Escola	Ideb Observado					Metas Projetadas					
	2005	2007	2009	2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
PEDRO MACEDO C E E FUND MEDIO PROF	3,3	4,7	5,6	3,3	3,4	3,7	4,1	4,5	4,8	5,0	5,3

2. Mérito

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

Foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial n.º 851/06 de 14/03/06 e obteve o reconhecimento pela Resolução Secretarial n.º 1427/09 de 24/04/09 a partir de 2007, pelo prazo de 05 (cinco) anos e foi adequado às Deliberações n.º 03/08 e n.º 04/08-CEE/PR, pelo Parecer CEE/CEB n.º 651/09 de 10/12/09.

A Comissão Verificadora relata que a referida instituição possui todas as condições necessárias para a continuidade do curso, tanto no que refere à infraestrutura da instituição como ambientes adaptados para receber alunos portadores de necessidades especiais, como ao trabalho desenvolvido pelo corpo docente, de acordo com as Deliberações n.º 09/06 e n.º 02/10-CEE/PR.



PROCESSO N.º 718/12

O relatório de vistoria do Corpo de Bombeiros solicita Projeto de Prevenção de Incêndios. A direção anexa o protocolado n.º 10.994.723-7, que solicita providências à mantenedora.

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, carga horária de 3.333 horas, regime de matrícula anual, período mínimo de integralização do curso 04 (quatro) anos, presencial, do Colégio Estadual Pedro Macedo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, no município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2012, pelo prazo de 05 (cinco) anos, de acordo com as Deliberações n.ºs 09/06 e 02/10 – CEE/PR.

Determinamos à mantenedora que sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer.

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

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 referido curso;

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

É o Parecer.

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o voto do Relator.
Curitiba, 05 de julho de 2012.

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB

Oscar Alves
Presidente do CEE