



PROCESSO N.º 1236/09

PROTOCOLO N.º 9.509.839-8

PARECER CEE/CEB N.º 288/10

APROVADO EM 06/04/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA DIRCE CELESTINO DO
AMARAL - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E
PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado –
Área Profissional: Gestão - Subsequente ao Ensino Médio.

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 4624/09-GS/SEED, de 17 de novembro de 2009 (fl. 277), a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho Estadual de Educação o expediente protocolado no NRE de Curitiba em 22 de maio de 2007, de interesse do Colégio Estadual Professora Dirce Celestino do Amaral - Ensino Fundamental, Médio e Profissional no Município de Curitiba, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão - Subsequente ao Ensino Médio.

O Processo foi protocolado em 22 de maio de 2007, no NRE de Curitiba e deu entrada neste Conselho em 26 de novembro de 2009, permanecendo por 2 (dois) anos e 6 (seis) meses em trâmite entre a Instituição e a SEED.

2 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Parecer n.º 85/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial n.º 902/06, de 20 de março de 2006
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira à noite
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: 800 horas
- Período de Integralização: 2 (dois) semestres
- Requisitos de acesso: ter o Ensino Médio ou equivalente concluído
- Modalidade de oferta: presencial



PROCESSO N.º 1236/09

CARGA HORÁRIA - 1º SEMESTRE				
	DISCIPLINA	H/A Semanal	TOTAL H/A HORA	TOTAL
1º S E M E S T R E	Informática	3	60	50
	Redação Comercial	3	60	50
	Administração e Planejamento	3	60	50
	Matemática Comercial /Financeira	3	60	50
	Psicologia Organizacional	3	60	50
	Prática de Secretariado I	3	60	50
	Gestão de Pessoas	3	60	50
	Legislação Profissional	3	60	50
	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	24H/A	480H/A	400H

CARGA HORÁRIA 2º SEMESTRE				
	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA TOTAL	
2º S E M E S T R E	Administração Financeira e Contábil	4 horas	80	67
	Prática de Secretariado II	4 horas	80	67
	Cerimonial e Protocolo	4 horas	80	67
	Administração de Materiais e Produção	4 horas	80	67
	Empreendimento	4 horas	80	67
	Marketing	4 horas	80	67
	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	24H/A	480H/A	400H

2.3 Certificação

Ao concluir com êxito os dois semestres do Curso, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Secretariado.



PROCESSO N.º 1236/09

2.4 Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 120 a 125.

- Centro de Integração Empresa- Escola do Paraná – CIEE/PR
- Prefeitura Municipal de Curitiba – Instituto de Administração Pública – IMAP

2.5 Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Rosana Maria Boza	• Secretariado Executivo	• Coordenação do Curso
Cezar Luiz Saad Vieira	• Bacharelado em Informática	• Informática
Mara Ester Ruanes Patron	• Letras – Português/Inglês	• Redação Comercial
Hilário José Ivanikio	• Administração • Especialização em Tecnologia Educacional – Programa Especial de Formação Pedagógica: Sociologia	• Administração e Planejamento • Gestão de Recursos Humanos
Úrsula Faria Gomes Neimayer	• Administração	• Matemática Comercial e Financeira
Rosana Cadamuro da Silva	• Administração	(*)• Psicologia Organizacional (*)• Legislação Profissional
Gisele Brunetti da Silva	• Secretariado Executivo	• Prática de Secretariado
Hosana Lopes Francisco	• Secretariado Executivo	• Cerimonial e Protocolo
Jane Lanzarin	• Administração	• Marketing

(*) Indicar docentes graduados com habilitação e qualificação específica conforme estabelece o inciso XIV do artigo 22, da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

3 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 436/09, do NRE de Curitiba, integrado pelos Técnicos Pedagógicos Albino Pedro Zanatta – Licenciado em Matemática, Amábile Guidolin Rocha – Licenciada em Educação Artística e Pedagogia e como perita Joseane Aparecida Servienski – Secretária Executiva, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do Curso, conforme a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR. (fls. 251 a 259)



PROCESSO N.º 1236/09

O relatório de Avaliação do Curso Profissional apresenta as seguintes informações:

(...)

Número de alunos anualmente matriculados, concluintes e desistentes com análise dos dados apresentados:

C. T. SECRETARIADO SUBSEQUENTE	TOTAL DE ALUNOS		
	Matriculados	Concluintes	Desistentes
2005	96	60	36
2006	79	49	30
2007	54	31	23
2008	61	27	34

Análise dos Dados

Para o Curso Técnico em Secretaria Subsequente – os dados acima demonstram que o índice de desistência vem diminuindo desde a oferta do curso. Este fator deve-se a falta de compreensão do aluno em relação a estrutura do curso e também às condições financeiras da clientela, que em muitos casos, devido ao trabalho, acabam abandonando o estudo.

(...)

O Colégio Estadual Dirce Celestino do Amaral é uma Instituição de Ensino que oferta Cursos Técnicos, e procurando manter a qualidade do mesmo conta em sua equipe com professores habilitados e com experiência Profissional comprovada e do cumprimento da proposta pedagógica e com a estrutura necessária para continuar o bom desempenho, o NRE/CTBA dentro das necessidades orienta a Instituição, nos desenvolvimentos de planos de cursos, documentação, adequações feitas no Regimento Escolar, etc. Considerando os fatos somos de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – subsequente, da referida instituição de ensino.

(...)

Podemos assegurar que a estrutura física, faz com que a Instituição, tanto no pedagógico (capacitação de docentes/práticas e atividades extra-curriculares/projetos interdisciplinares), com atualização permanente dos docentes realizados através de cursos e seminários ofertados pela instituição, Secretaria de Educação e NRE. Na parte física e de recursos humanos e os equipamentos disponíveis, encontram-se conforme determina a Legislação vigente.

O Curso sofreu algumas alterações, permanecendo com o objetivo da formação de profissionais que possibilitem a sua inserção no mundo do trabalho e no sentido de manter um ensino de melhor qualidade aos alunos desde a data de autorização que ocorreu em 2006.



PROCESSO N.º 1236/09

Como melhorias, destacamos as instalações físicas, tais como a construção de quadra poliesportiva, reforma do teclado, pintura do colégio, construção da portaria, do laboratório de informática, reforma da sala de recursos audiovisuais e a instalação do laboratório de informática equipado com 10 novos computadores, instalação de 14 televisores para as salas de aula, houve ainda a aquisição de 2 vídeos, 2 retroprojetores, 2 aparelhos de CD e 3 aparelho de DVD, para a biblioteca houve a ampliação do acervo bibliográfico, sendo que no local, conta com mesas, cadeiras e armários. Como recursos pedagógicos conta com os aparelhos já mencionados como melhorias. Dispõe ainda das salas da equipe pedagógica, da Direção, da supervisão e da sala de apoio, sala para os professores e da secretaria. Diante disso, podemos afirmar que as instalações específicas atendem plenamente as finalidades da proposta e a comissão Verificadora é de Parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio – Subsequente, do Coleio Estadual Dirce Celestino do Amaral.

(...)

Após análise dos documentos constantes no processo, do Plano de Curso, da verificação “in loco”, para constatar as condições quanto aos recursos físicos, materiais e humanos e a veracidade das declarações e as condições necessárias em atendimento à Deliberação n.º 09/06-CEE.

Isto posto, a Comissão de Verificação é de Parecer FAVORÁVEL o Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio – Subsequente – do Colégio Estadual Professora Dirce Celestino do Amaral – Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

Laudo Técnico da Perita

Em visita realizada ao Colégio Estadual Professora Dirce Celestino do Amaral – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, situado na Rua Pedro Gusso, 2020 – Bairro: CIC em Curitiba, para o Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio – Subsequente. Ao verificar as instalações do referido Estabelecimento constatee que os dados relatados no plano de curso estão de acordo, possuindo salas de aula teórica, biblioteca e laboratórios de informática com todos os equipamentos necessários e o corpo docente conta com equipamentos pedagógicos que ajudam no desenvolvimento das aulas e encontra-se localizado em local de fácil acesso. Após analisar a proposta e verificar suas instalações, sou de parecer favorável a Autorização de Funcionamento para o referido Curso.

4 – Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 578/09-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para reconhecimento do referido Curso.



PROCESSO N.º 1236/09

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Área Profissional: Gestão - Subsequente ao Ensino Médio, a partir do ano letivo de 2005, por 5 (cinco) anos, com carga horária de 800 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização de 2 (dois) semestres, presencial, do Colégio Estadual Professora Dirce Celestino do Amaral - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, no Município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme estabelecido no parágrafo único, artigo 32 da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

A Instituição deverá cumprir as exigências da Deliberação n.º 04/08-CEE/PR.

Alerta-se à Instituição que no ano de 2010, deverá solicitar renovação do reconhecimento.

Determina-se à Mantenedora que:

a) no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE as providências referentes à ressalva apontada no Parecer;

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

Recomenda-se à Instituição de Ensino tomar as devidas providências quanto ao registro “on line” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão da Educação Profissional Tecnológica.

Encaminhe-se:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato de Reconhecimento do referido curso;

b) o processo ao Estabelecimento de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 1236/09

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.
Curitiba, 06 de abril de 2010.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Darci Perugine Gilioli
Presidente da CEB