



PROCESSO Nº 1788/13

PROTOCOLO Nº 11.649.291-1

PARECER CEE/CEMEP Nº 403/13

APROVADO EM 08/10/13

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

INTERESSADO: INSTITUTO MONITOR

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a distância.

RELATOR: ARNALDO VICENTE

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1582/13-SUED/SEED de 19/07/13, encaminha a este Conselho, o expediente protocolado no NRE de Curitiba, em 06/09/12, de interesse do Instituto Monitor, do município de Curitiba, que por sua Diretora, solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a distância, constando às folhas 03 justificativa da instituição de ensino sobre o atraso na solicitação do reconhecimento:

O Instituto Monitor, considerando as observações feitas pela Comissão Verificadora na ocasião da visita à sede à nossa instituição e em face do processo de autorização para o funcionamento deste curso, providenciou a mudança da sede conforme as orientações contidas no relatório.

O compromisso assumido pela mantenedora em melhorar as instalações físicas e os recursos utilizados pelos alunos e docentes visa ampliar a qualidade da prestação de serviços e atender as instruções fornecidas pelo Conselheiro Arnaldo Vicente.

Para atender às necessidades de nossos alunos de forma satisfatória a equipe responsável dedicou-se em tempo integral para suprir a demanda requerida. As reformas na estrutura e instalações contemplaram as exigências e vislumbraram o reconhecimento deste curso, à medida que seguiram os padrões estabelecidos.

Entretanto, o atraso na finalização do processo de aprovação passa por questões que vão além do nosso alcance. A documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Curitiba, como alvará e laudo do Corpo de Bombeiros, encontra-se em ordem. Porém, ainda esperamos o



## PROCESSO N° 1788/13

deferimento do laudo da Vigilância Sanitária, ainda de posse da Prefeitura Municipal.

Portanto, o presente documento pretende justificar o atraso na abertura das matrículas deste curso, assim como a data de protocolização para o reconhecimento do mesmo.

### 1.1 Da Instituição de Ensino

O Instituto Monitor, situado à Avenida Sete de Setembro, n° 3551, Centro, em Curitiba, é mantido pelo Instituto Educacional Monitor Ltda.

Inicialmente, em 2004, instalou um *Ponto Fixo* em Curitiba, autorizado com base no Parecer n° 535/04-CEE/PR, de 29/09/04, que referendou os Pareceres CEE-SP 650/99 e 374/03, para funcionamento do Curso Técnico em Eletrônica.

A renovação do *referendum* foi obtida pela Resolução Secretarial n° 98/06, de 18/01/06, com base no Parecer n° 867/05-CEE/PR, de 14/12/05, que referendou o Parecer n° 252/05-CEE/CEB/SP que permitiu a instalação de Ponto Fixo do Instituto Monitor SINTTEL em Curitiba, referente ao credenciamento do Instituto Monitor no Estado de São Paulo, para o período de 10/12/04 a 10/12/09.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a distância, em Curitiba/PR pela Resolução Secretarial n° 5068/08, de 05/11/08 a 05/11/13, com base no Parecer n° 675/08-CEE/PR, de 06/10/08. O pedido de renovação do credenciamento da referida instituição de ensino foi aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP n° 402/13, de 08/10/13.

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, a distância, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a distância, foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial n° 184/11, de 04/01/11, pelo prazo de 34 semanas, a partir de 14/04/11 a 07/12/11. (fls. 49 e 50).

A Resolução Secretarial n° 6711/12, de 08/11/12, autorizou a mudança de endereço da instituição de ensino da Av. Vicente Machado, 181, para a Av. Sete de Setembro, 3551, em Curitiba.

### **Melhorias apresentadas:**

#### **Quanto às novas instalações**

O Instituto Monitor está instalado em novo endereço a fim de proporcionar aos seus professores e alunos todos os subsídios para que os objetivos deste Plano de Curso sejam alcançados.



PROCESSO N° 1788/13

As novas instalações desta Unidade contam com recepção, secretaria escolar, biblioteca, espaço de convivência, 5 salas de aula, 2 laboratórios, sala de estudos e atendimento do corpo docente, além dos espaços destinados aos setores administrativos, distribuídos em 500 m<sup>2</sup>.

A tabela a seguir demonstra a configuração atual:

<b>Dependências Piso Térreo</b>	<b>Metragem</b>	<b>Mobiliário e equipamentos</b>
Recepção	6 m <sup>2</sup>	Mesa, cadeira, 1 computador, estante
<b>Dependências do 1º Andar</b>	<b>Metragem</b>	<b>Mobiliário e equipamentos</b>
Atendimento ao Aluno	40 m <sup>2</sup>	2 mesas, 2 computadores, 1 impressora, 4 cadeiras
Sala de Aula 1	25 m <sup>2</sup>	16 carteiras, mesa/cadeira de professor e quadro branco
Sala de Aula 2	20 m <sup>2</sup>	15 carteiras, mesa/cadeira de professor e quadro branco
Sala de Aula 3	44 m <sup>2</sup>	25 carteiras, mesa/cadeira de professor e quadro branco



PROCESSO N.º 1788/13

Dependências Piso Térreo	Metragem	Mobiliário e equipamentos
Sala de Aula 4	30 m <sup>2</sup>	15 carteiras, mesa/cadeira de professor e quadro branco
Sala de Aula 5	30 m <sup>2</sup>	18 carteiras, mesa/cadeira de professor e quadro branco
Sala de Estudos	60 m <sup>2</sup>	3 mesas e 9 cadeiras
Laboratório de Informática	12 m <sup>2</sup>	6 computadores, bancadas e 6 cadeiras
Laboratório Multidisciplinar	17 m <sup>2</sup>	Equipamentos para os cursos técnicos (área de Indústria)
Biblioteca	15 m <sup>2</sup>	Estantes, livros da biblioteca, mesa de estudo e 3 cadeiras
Secretaria Escolar e Direção Pedagógica	15 m <sup>2</sup>	2 mesas, 2 computadores, 1 impressora, 4 cadeiras
Depto de Relações com o Mercado	15 m <sup>2</sup>	3 mesas, 2 computadores e cadeiras
Sanitários	10 m <sup>2</sup>	4 (1 masculino, 1 feminino, 1 para portadores de necessidades especiais e 1 lavabo)
Arquivo de Prontuários e Material Didático	15 m <sup>2</sup>	Armários fechados
Servidor de Rede e Telefonia	2 m <sup>2</sup>	2 microcomputadores (servidor de rede e servidor de Internet)
Circulação	121 m <sup>2</sup>	Área de convivência, corredores e escadas
Copa	3 m <sup>2</sup>	Móveis e utensílios adequados à função
Depósito	20 m <sup>2</sup>	Prateleiras
<b>Área Total</b>	<b>500 m<sup>2</sup></b>	

### Atendimento a pessoas com necessidades especiais

A Instituição oferece ao aluno portador de necessidades educativas especiais atendimento personalizado, sendo o acesso adaptado ao tipo de deficiência. Contamos com elevador e sanitários adaptados.



PROCESSO N° 1788/13

## Recursos didáticos e tecnológicos disponíveis

### Equipamentos

Na busca constante de ofertar ensino de qualidade durante este período, além das novas instalações, promovemos as seguintes melhorias nos recursos didáticos e tecnológicos oferecidos:

➤ Quantidade	➤ Descrição
➤ 01	➤ Projetor multimídia
➤ 01	➤ Retroprojetor
➤ 15	➤ Computadores de última geração com acesso à internet
➤ 03	➤ Impressoras
➤ 01	➤ TV 29"
➤ 01	➤ DVD
➤ 01	➤ Multifuncional (telefone, fax e impressora)
➤ 01	➤ Materiais de laboratório descritos nos planos de cada curso
➤ 01	➤ CFTV - Sistema de câmeras em circuito fechado de TV

A política de suporte técnico-pedagógico do Instituto Monitor tem como premissa centralizar o gerenciamento dos equipamentos e descentralizar sua utilização, de forma que todos os alunos sejam contemplados com o acervo da Escola. Assim, a Unidade Educacional do Paraná tem a seu dispor todos os recursos, equipamentos e *softwares* disponíveis nas demais Unidades do Instituto Monitor, bastando para tanto requerê-los para utilização.

### Laboratórios

Cada unidade do Instituto Monitor conta com um Laboratório de Informática e um Laboratório Multidisciplinar que pode ser utilizado por alunos de todos os cursos, de forma a atender as necessidades específicas de pesquisa e prática na utilização de *softwares* específicos dessa área do conhecimento, além de viabilizar o aprendizado em informática e outras áreas, bem como, a ampliação de conhecimentos. Para utilizar o laboratório, basta o aluno agendar um horário que coincida com os horários de plantão dos professores.



## PROCESSO N° 1788/13

### Biblioteca

O Instituto Monitor dispõe de biblioteca com cerca dois mil e setecentos títulos, entre livros didáticos, obras de referência e títulos variados nas diferentes áreas do conhecimento. Este acervo está disponível aos alunos para consulta e empréstimo. Recomenda-se que a consulta seja feita durante o plantão dos professores da área de interesse do aluno, para que se proceda ao acompanhamento devido.

A Biblioteca, informatizada e circulante, cujo acervo está disponibilizado no *site* da Instituição, permite que o aluno, mediante sua senha de acesso, possa consultá-lo por obra, autor ou assunto, bem como solicitar o envio do livro, fita de vídeo, DVD ou CD, para sua residência, e combinar a data e a forma de devolução.

As publicações em formato eletrônico (virtuais) são disponibilizadas gratuitamente no ambiente do Portal do Aluno, com informação qualificada, atualizada e facilmente acessível, proporcionando auxílio às pesquisas escolares, e servindo como subsídio para o desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares.

Relação de *links* interessantes está disponível no Portal do Aluno com indicação de endereços eletrônicos para consulta de bibliotecas virtuais, *links* por assuntos específicos e *links* profissionais como os de entidades intervenientes de estágio remunerado e de órgãos de registro profissional.

A relação de docentes - Quadro de docentes por disciplina em plantões presenciais na Unidade Educacional do Paraná está anexada às fls. 310 e 311. Consta, ainda, a equipe que presta serviços aos alunos da Unidade Educacional do Paraná e que estão sediados na Unidade São Paulo, às folhas 306 a 309.

### Horário de Funcionamento da Instituição

	Manhã	Tarde	Noite
<b>2ª feira</b>	8h00 às 12h00	12h00 às 18h00	18h00 às 22h00
<b>3ª feira</b>	8h00 às 12h00	12h00 às 18h00	18h00 às 22h00
<b>4ª feira</b>	8h00 às 12h00	12h00 às 18h00	18h00 às 22h00
<b>5ª feira</b>	8h00 às 12h00	12h00 às 18h00	18h00 às 22h00
<b>6ª feira</b>	8h00 às 12h00	12h00 às 18h00	
<b>Sábado</b>	9h00 às 13h00		



PROCESSO N° 1788/13

## Metodologia e modelos

Os cursos técnicos do Instituto Monitor se embasam metodologicamente em pressupostos que procuram garantir a aprendizagem efetiva. Utilizam-se, portanto, de recursos didático-pedagógicos facilitadores da aprendizagem, que promovem a construção e reconstrução do conhecimento. Isso requer, principalmente na modalidade a distância, uma estruturação sistematicamente planejada e articulada de métodos, estratégias e instrumentos de ensino síncronos e assíncronos, a distância e presenciais.

Para desenvolvimento das relações de ensino-aprendizagem em educação a distância, o Instituto Monitor mantém 3 (três) modelos para dar sustentação à proposta de ensino concebida:

- O modelo tradicionalmente utilizado é baseado em **material impresso** especialmente elaborado para esse fim e tem como objetivo atender os alunos que não têm acesso à informatização, sendo o mais usado pelas pessoas que procuram a escola.
- O segundo modelo refere-se ao **e-learning** ministrado em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com utilização das novas tecnologias da comunicação, redes de informação, multimídias interativas, adequação de instrumentos de aprendizagem ao ambiente e elementos de interação.
- O terceiro modelo é formado pela união dos modelos anteriores e acrescido de encontros presenciais com professores especialistas para tratar de temas pré-definidos. Chamamos este modelo de **Grupos de Estudos**.

Em todos os modelos cada disciplina aborda um conjunto organizado de conteúdos curriculares, de forma a possibilitar o desenvolvimento de competências e habilidades específicas, respeitando os Parâmetros Curriculares Nacionais e com uso de abordagem contextualizada.

Os níveis de acompanhamento e gerenciamento dos curso ministrados são analisados por relatórios do **SGM - Sistema de Gerenciamento Monitor** que fornece dados para gestão, mensuração e avaliação do desempenho dos alunos ao percorrer os vários ambientes e trilhas, pelo modo, frequência, tempo, regularidade e otimização dos recursos e ferramentas disponibilizados para estudo.

### Modelo suportado por material impresso

Neste modelo as disciplinas são apresentadas em fascículos impressos. Via de regra, cada disciplina corresponde a um fascículo, que é subdividido em lições. As lições abordam um ou mais conteúdos curriculares de uma disciplina. São subdivisões que se baseiam nas especificidades de cada disciplina, apresentadas de forma a possibilitar a autoinstrução e o desenvolvimento passo a passo de competências e habilidades. (...)



### **Modelo em e-learning**

No modelo online todas as atividades são realizadas no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem – e são gerenciadas pelo LMS – *Learning Management System* – para abastecer a Instituição de dados e informações sobre as relações de ensino-aprendizagem e de comunicação em geral desenvolvidos pela proposta de ensino do Instituto Monitor.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem compõe-se de:

- Portal do Aluno – atendimento administrativo de secretaria (pagamentos, confecção de carteira de estudante, alterações de cadastro, verificação de documentos escolares, simulados das disciplinas dos cursos, formulários de estágio e TCC), agendamento de avaliações presenciais, relacionamento com professores e tutores, atividades curriculares e extracurriculares, gerenciamento e abastecimento de informações de ordem geral e específica, enquetes, campanhas, informativos, mural de vagas de estágio, espaço para sugestões e críticas.
- Curso – área virtual com conteúdo obrigatório, elementos de fundamentação, atividades de enriquecimento curricular para realização de novas leituras e exercícios, área suplementar (conteúdos de pesquisas, leituras e aprofundamento), área complementar (atividades práticas, revisões e recuperações) e avaliação (formativa).
- Ferramentas de aprendizagem utilizadas:
  - Fórum (discussão assíncrona sobre temas centrais do programa das disciplinas que são debatidos e registrados por professores/tutores e alunos no ambiente *web*)
  - Chat (discussão síncrona entre alunos e professores/tutores para debater temas principais das disciplinas, obter esclarecimentos, dar sugestões, pedir orientações, etc. São também oportunidades para esclarecer dúvidas.)
  - Glossário
  - Aula síncrona e webconferência (em fase de implantação)
  - Laboratório virtual, Oficina, Simuladores
  - Ajuda (dúvidas relativas à utilização da ferramenta e navegação)
  - FAQ (*Frequently Asked Questions*, com questões relativas ao conteúdo do curso e outros)
  - Bloco de notas
  - *Download* de arquivos
  - *Links* interessantes relacionados ao tema
  - Biblioteca virtual
  - Simulados (autoverificação do aproveitamento do curso)
  - Tutoria: orientação de estudos, acompanhamento e supervisão do aluno por meio de troca de mensagens, relatórios, materiais de apoio e tarefas comentadas.





## PROCESSO N° 1788/13

Os alunos que optam pelo uso deste modelo recebem, além do Guia do Aluno, um tutorial com orientações sobre o uso do AVA. São assistidos por professores que orientam estudos, solucionam dúvidas, corrigem exercícios e simulados. Nesses momentos a previsão de atendimento é de 1 (um) professor/tutor para aproximadamente 40 (quarenta) alunos, sendo este trabalho coerente com a Proposta Pedagógica da Instituição na modalidade EaD.

Conforme parecer de aprovação deste curso, na Unidade Educacional do Paraná, a realização das atividades propostas no ambiente online são obrigatórias e todas são realizadas com acompanhamento tutorial.

### **Grupos de Estudos**

A formação de grupos de alunos para que se reúnam em Polos ou Sede do Instituto Monitor, previamente autorizados e supervisionados pelo órgão do sistema de ensino responsável pela região, é incentivada. Para cada grupo formado, é proposto um calendário específico de encontros, coordenados por docentes e acompanhados pela equipe pedagógica.

Nesses grupos, o aluno recebe o acompanhamento de especialistas em cada área do conhecimento durante três a nove horas semanais, para esclarecimento de dúvidas, orientação de estudos, realização de atividades práticas por meio de um kit de experiências, aplicação de simulados e avaliações.

Os alunos que optam pelo uso deste modelo recebem o conjunto de material didático impresso e têm acesso ao AVA.

Em sala de aula são assistidos por professores que orientam estudos, solucionam dúvidas, corrigem exercícios e simulados. Nesses momentos a previsão de atendimento é de 1 professor/tutor para aproximadamente 30 alunos.

### **Recursos didático-pedagógicos**

O curso é oferecido por meio da utilização dos recursos já mencionados e conta com estrutura didático-pedagógica e tecnológica própria para viabilização dos conteúdos de cada disciplina, de forma que sejam:

- autoexplicativos – apresentam conceitos e informações que detalham os principais aspectos dos conhecimentos centrais, ou seja, respeitam as características e necessidades da educação a distância;
- integrados – associam conceitos e informações dos principais conteúdos a espaços externos (indicação de sites, filmes, eventos, bibliografias extras) que, articulados com outras visões sobre o mesmo assunto, possibilitam o confronto e a complementaridade entre os conhecimentos estudados na disciplina, desenvolvendo a habilidade da percepção que é elementar ao exercício da cidadania e às interações sociais;
- ilustrativos – contêm gráficos, animações, desenhos, fluxogramas, tabelas entre outros recursos audiovisuais que ilustram e propiciam maior interatividade (conteúdo x aluno) sobre o que for apresentado;



## PROCESSO N° 1788/13

- autocomplementares – contêm indicações de livros, filmes, revistas, artigos, sites, bibliotecas virtuais que acrescentam informações e agregam valores ao conteúdo principal, favorecendo o aprendizado do aluno.

Os recursos didático-pedagógicos são elaborados por equipe multidisciplinar do Instituto Monitor para apresentação em material impresso ou em ambiente online, atendendo às particularidades de cada veículo. Os programas desenvolvidos objetivam garantir a interatividade necessária e aprendizagem participativa, com estratégias diversificadas na abordagem dos conteúdos, visando à construção dos conhecimentos fundamentais e complementares que serão estudados nas disciplinas da matriz curricular do curso. (...)

### **Serviço de atendimento pedagógico - SAP**

É o atendimento individualizado para o aluno, que pode sanar suas dúvidas ao contatar os professores das disciplinas, em horários preestabelecidos ou durante os encontros nos Polos ou Sede do Instituto Monitor. As atividades desenvolvidas por essa equipe incluem, além da resolução de dúvidas, a exposição detalhada de temas e assuntos com os quais o aluno tenha dificuldade, orientação profissional, de estudo e de projetos, etc. O acompanhamento das atividades realizadas pelos alunos no AVA será processado em planilha própria, independente dos registros automáticos. Há várias formas de o aluno ter acesso ao plantão de dúvidas:

- a) Atendimento síncrono (presencial, telefone, chat) – ao efetuar a matrícula, o aluno recebe a grade de horários de plantão referente ao seu curso. Com ela, pode procurar pelo professor ou tutor e fazer as suas consultas. Para o caso de consulta presencial ou por telefone não é preciso marcar horário para ser atendido, nem há limite de tempo para que cada consulta seja concluída. Em casos de muita procura em um mesmo horário, prevalece o bom senso e o comum acordo entre alunos e professores. Esse atendimento será aumentado de acordo com a demanda. Para o caso de *Chat* o aluno deverá acessar o tutor para suas consultas via *Internet*.
- b) Atendimento assíncrono (carta, fax, *e-mail*, portal, fóruns) – toda mensagem recebida pelo Instituto Monitor passa por um processo de triagem, que encaminha as dúvidas e consultas a seus destinatários. As respostas, depois de elaboradas pelos professores responsáveis, são enviadas aos alunos, em um prazo que não ultrapassa uma semana. O portal e os fóruns são gerenciados pelos tutores, que estão organizados para atender grupos de 40 alunos, por tutoria.

(fls. 70 a 78)



PROCESSO N.º 1788/13

## 1.2 Dados Gerais do Curso

- **Curso:** Técnico em Secretariado
- **Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios
- **Carga horária:** 810 horas mais 150 horas de TCC totalizando 960 horas
- **Regime de funcionamento:** segunda-feira a sábados, nos períodos diurno e noturno.
- **Regime de matrícula:** por disciplinas
- **Período de integralização do curso:** mínimo 34 semanas  
máximo de 5 anos
- **Requisitos de acesso:** idade mínima 18 anos, que tenha concluído ou esteja cursando o Ensino Médio.
- **Modalidade de oferta:** a distância
- Número de vagas:** 400 vagas anuais

## 1.3 Perfil Profissional de Conclusão de Curso

### Módulo I – Recepcionista

O profissional formado é capaz de prestar atendimento à clientela com cordialidade e qualidade, recepcionar e encaminhar pessoas e informações com assertividade, administrar as informações fornecidas e recebidas comunicando-se corretamente.

### Módulo II – Assistente de Processos Administrativos

O profissional formado será capaz de utilizar as tecnologias disponíveis como ferramentas de produtividade e competitividade organizacional, aplicando técnicas de comunicação adequadas às exigências do meio empresarial. Estará apto a organizar eventos e processos administrativos.

### Módulo III – Assistente de Gestão Empresarial

O profissional formado é capaz de identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e seu processo de gestão específico, identificando e interpretando as diretrizes do planejamento estratégico, tático e operacional. Está apto a interpretar cenários com base nos ambientes interno e externo da organização.

### Técnico em Secretariado

O Técnico em Secretariado é o profissional que organiza a rotina diária de seu superior hierárquico, para o cumprimento dos compromissos, assessorando, melhorando a qualidade e a produtividade dos serviços. Controla e arquiva documentos. Estabelece os canais de comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação. Este profissional deverá ser empreendedor, participativo, criativo, dinâmico e explorador de novas tecnologias contribuindo para o sucesso dos negócios da empresa, sempre com espírito de equipe, responsabilidade social e agindo de acordo com o Código de Ética Profissional.



PROCESSO N.º 1788/13

### 1.4 Matriz Curricular

<b>Estabelecimento:</b> Instituto Monitor <b>Mantenedor:</b> Instituto Educacional Monitor <b>Município:</b> Curitiba <b>Curso:</b> Técnico em Secretariado <b>Ano:</b> 2012				
<b>NRE:</b> Curitiba <b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios <b>Carga Horária:</b> 960h				
<b>Técnico em Secretariado</b>	<b>Carga Horária Total</b>	<b>Carga Horária Presencial Obrigatória</b>	<b>Carga Horária Online (acompanhada pelos tutores)</b>	<b>Carga Horária em Estudos Individuais (por meio de material didático e bibliografia)</b>
<b>Módulo I - Qualificação Profissional de Recepcionista</b>				
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa e Inglesa	60	3	17	40
Psicologia Organizacional	60	3	17	40
Técnicas Secretariais I	60	3	17	40
Matemática Básica	90	3	27	60
<b>Total</b>	<b>270h</b>	<b>12h</b>	<b>78h</b>	<b>180h</b>
<b>Módulo II - Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativo</b>				
Informática Aplicada	60	3	17	40
Redação Técnica	60	3	17	40
Recursos Instrumentais	60	3	17	40
Técnicas Secretariais II	90	3	27	60
<b>Total</b>	<b>270h</b>	<b>12h</b>	<b>78h</b>	<b>180h</b>
<b>Módulo III - Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial</b>				
Matemática Financeira e Estatística	110	3	33	74
Direito, Legislação e Ética	40	3	12	25
Contabilidade Básica	60	3	17	40
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	17	40
<b>Total</b>	<b>270h</b>	<b>12h</b>	<b>79h</b>	<b>179h</b>
<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		<b>150h</b>	-	-
<b>Carga Horária Total</b>	<b>960h</b>			



PROCESSO N.º 1788/13

### 1.5 Certificação

- Aos concluintes de todos os Módulos, que tenham realizado o TCC e não apresentarem o certificado de conclusão do ensino médio, regular ou supletivo (EJA), o Instituto Monitor outorgará o Certificado de Qualificação Profissional em Secretariado.
- Ao aluno concluinte do Módulo I será conferido o Certificado da Qualificação Profissional de Recepcionista.
- Ao aluno concluinte do Módulo II será conferido o Certificado da Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativos.
- Ao aluno concluinte do Módulo III será conferido o Certificado da Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial.
- Após a conclusão dos três módulos do curso com êxito, da aprovação do Trabalho de Conclusão do Curso - TCC e da conclusão do Ensino Médio, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, nível médio.

Os históricos escolares constantes do verso dos Diplomas trarão explicitadas as Qualificações Profissionais intermediárias do curso.

### 1.6 Articulação com o Setor Produtivo

A Instituição apresenta os seguintes convênios:

- Instituto Euvaldo Lodi – IEL/PR.
- Educare -Educação, Trabalho e Cidadania.
- Centro de Integração Empresa Escola – CIEE.
- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes – CEINEE.
- SINSEPAR – Sindicato das Secretárias do Paraná.
- América Latina Logística Malha Sul S.A.
- Construções Consultoria e Obras CCO Ltda.
- Qualidade Ass. e Adm em Recursos Humanos Ltda.
- TLD Teledata Tecnologia em Conectividade Ltda.
- Projefibra Telecomunicações Ltda.
- Koerich Telecom.
- Associação Empresarial do Cajuru, Capão da Imbuia, Tarumã e Região.
- Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas no Estado do Paraná – SESCOOP-PR.
- GRPCOM – Grupo Paranaense de Comunicação.



PROCESSO N.º 1788/13

- Sindicato dos Bancários de Curitiba.  
- Sindicato dos Policiais Rodoviários Federais no Estado do Paraná.

Os termos dos convênios estão anexados às folhas 179 a 235.

As orientações gerais para o Trabalho de Conclusão do Curso – TCC encontram-se descritas às 371 a 379 e as práticas profissionais às folhas 372 e 373.

### 1.7 Corpo Docente

Professor/Tutor	Formação	Disciplina
Juliana Maria Saito	Bacharelado em Secretariado Executivo Curso Carga Horária em Educação a Distância	Coordenadora do Curso Técnicas Secretariais I e II Recursos Instrumentais TCC
Antonio Mauricio Correia	Licenciatura em Letras - Português/Inglês Especialização em Supervisão e Orientação na Educação Básica Especialização em MBA em Gestão de Organizações Educacionais Programa de Desenvolvimento Educacional/Gestão Escolar Capacitação para Aperfeiçoamento de Tutores em EaD MOODLEMOOT Brasil 2009 Produção e Avaliação de Material Didático para EAD	Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa e Inglesa Redação Técnica
Luis Gabriel Abravanel dos Santos	Bacharelado em Psicologia Especialização em Gestão de Pessoas Mestrado em Administração Curso de Aperfeiçoamento para Capacitação de Tutores em EaD Curso de Planejamento e Produção de Material Didático para Educação a Distância	Psicologia Organizacional



PROCESSO N.º 1788/13

Professor/Tutor	Formação	Disciplina
Nilza Machado	Bacharelado em Administração Matemática Especialização em Metodologia do Ensino da Matemática Cursos: Como Organizar e Dirigir uma Empresa, Como Administrar Pequenas Empresas, A Lei do Inquilinato e Contrato de Locação, Atendimento ao Cliente Imobiliário Curso Carga Horária em Educação a Distância	Matemática Básica Introdução a Gestão de Negócios
Andréia Carla Catapan	Tecnologia em Processamento de Dados Matemática Especialização em Informática Educativa Curso de Formação de Professores Curso de Produção de Material Didático para EAD Curso de Formação de Professores-Tutores para EaD Curso Avançado de Administração e Gerenciamento da Plataforma Moodle	Informática Aplicada Matemática Financeira e Estatística
Gerson Luiz Pontarolli	Bacharelado em Direito Especialização em Direito Tributário Curso de Cenários e Modalidades de EAD Técnico em Segurança do Trabalho	Direito, Legislação e Ética
Kelly da Silva Lopes	Bacharelado em Ciências Contábeis Especialização em Matemática Curso Carga Horária em Educação a Distância	Contabilidade Básica

### 1.8 Da Avaliação

**Avaliação de aprendizagem a distância** – no site da Escola, o aluno pode fazer download de simulados de cada disciplina para autoavaliação. Os alunos que não dispõem dos serviços de Internet podem solicitar o envio de versão impressa dos simulados. O mesmo será corrigido e retornado ao aluno com orientações feitas pelo professor.

A resolução dos simulados é opcional, porém recomendada em diversas circunstâncias como elemento de comprovação de aprendizagem e de estímulo ao exercício da autoavaliação.

**Atividades práticas e de laboratório** – a criação de projetos que estimulem a integração de elementos práticos na formação do aluno tem papel relevante para efetiva capacitação profissional.

Para garantir essa capacitação a Escola adota como instrumento de incentivo e que propicia ao aluno mais um recurso de mensuração da aprendizagem, as Atividades Práticas e de Laboratório, permitindo a



## PROCESSO N.º 1788/13

interação direta do aluno com a realidade do mundo do trabalho, aperfeiçoando habilidades e atitudes inerentes ao processo de educação e formação profissional.

Essa metodologia viabiliza que temáticas ensinadas sejam praticadas e vivenciadas, propiciando que as dificuldades possam aflorar e serem trabalhadas, no período de apreender a teoria e transferi-la para as situações práticas.

Para o alcance dos resultados esperados, são necessárias ações de planejamento e organização para a execução das práticas, seja *in loco* ou em laboratório. Por meio de um roteiro de apoio para realização das atividades e do estabelecimento da correlação entre o objeto do aprendizado com a execução, o aluno deverá executar, registrar e relatar as práticas, que permitirão ao docente/tutor avaliar o nível de apreensão e assimilação da teoria e da aplicação para o exercício profissional.

**Avaliações presenciais** – obrigatórias para a eliminação de disciplinas em qualquer curso oficial, as avaliações presenciais são realizadas na sede do Instituto Monitor, ou em Polos de Educação a Distância, devidamente autorizados.

O aluno poderá agendar sua(s) prova(s) para o período que julgar mais oportuno. (...)

No atual processo de avaliação presencial, as provas são realizadas em salas de aula equipadas, com capacidade para 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos. Durante a prova, os alunos são monitorados por profissionais especialmente treinados para esse fim, aos quais cabe fornecer todas as instruções gerais e específicas, aplicar os exames e zelar pelos procedimentos de segurança contra possíveis fraudes.

As provas presenciais obrigatórias são realizadas sem consulta e o rascunho é feito em papel fornecido pelo Instituto Monitor. Em casos específicos, é permitido o uso de calculadora. Esta condição constará do instrumento de avaliação.

### **Dos procedimentos avaliatórios**

Cada componente curricular será avaliado separadamente.

A aprendizagem dos conteúdos da disciplina é avaliada por meio de instrumento escrito, mensurando valor total de 10,0 (dez) pontos, fracionada de 5 em 5 décimos, sendo 8,0 (oito) pontos pertinentes à parte presencial e 2,0 (dois) pontos pertinentes às Atividades Avaliativas realizadas a distância.





PROCESSO N.º 1788/13

### 1.9 Plano de Capacitação Docente

Todos os professores contratados pelo Instituto Monitor têm formação específica para atuar em EaD devidamente comprovada por certificados que constam dos processos de reconhecimento (junto à documentação dos professores). Somando-se a isso, todos esses profissionais passam por capacitação em EaD em serviço. Além disso, o Instituto Monitor elaborou um novo projeto para este fim denominado “CDEAD - Capacitação Docente para Educação a Distância”...

O conteúdo programático e o cronograma estabelecido para a aplicação do curso de capacitação estão descritos às folhas 391 a 397.

### 1.10 Autoavaliação do Curso

Dados específicos do curso Técnico em Secretariado - alunos matriculados na Unidade Educacional do Paraná

TSEC	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
<b>Matriculados</b>	0	0	0	1	4	4	9
Em andamento	0	0	0	1	4	3	8
Desistentes	0	0	0	0	0	0	0
Formados	0	0	0	0	0	1	1

Levantamento realizado em 10/09/2013. Fonte: Sistema de cadastro de alunos – Instituto Monitor.

A abertura das matrículas deste curso aconteceu em agosto de 2011 e a Escola iniciou em 2012 o processo de divulgação e busca de convênios com empresas para promover esta habilitação profissional.

Consideramos que os números de matrícula desta Unidade ainda são muito pequenos para qualquer estimativa de resultados estatísticos.

O histórico do curso Técnico em Secretariado já aplicado na Unidade Educacional de SP desde 1998 apresenta um percentual elevado de concluintes (50,69%). A profissão, embora regulamentada e exigindo o registro profissional na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE), é ainda muito exercida por profissionais sem formação específica na área. Essa tendência, porém, parece estar mudando, já que a Escola tem sido procurada por instituições como a Universidade de São Paulo e a Fundação Cásper Líbero, interessadas na profissionalização de seus colaboradores, o que tem motivado a organização de grupos de estudos na área.

O Instituto Monitor administra diversas etapas da evolução de aprendizagem. Entre elas:

- acesso ao ambiente online;



## PROCESSO N° 1788/13

- consultoria pedagógica presencial;
- realização de provas presenciais;
- consultoria pedagógica realizada a distância (tutoria);
- acesso a aulas virtuais ao vivo (síncrono);
- acesso a aulas virtuais da videoteca (assíncrono).

Esclarecemos que todos estes documentos estão disponíveis para averiguação no momento da vistoria.

### 1.11 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 248/13, de 17/05/13 – NRE de Curitiba, integrada por Iara Cristina Perini, licenciada em Educação Artística, Marlene Cleonice Tuponi – licenciada em Matemática, Curso de Extensão Universitária Mídias Integradas na Educação – Ciclo Básico, Intermediário, Curso e em Capacitação de Tutores em EAD, Deisi Oliveira Carvalho – licenciatura em Secretariado Executivo, Especialização em Formação Pedagógica do Professor Universitário, em MBA em Gestão Empresarial e Lais Cordeiro, Mestre em Educação, licenciada em Letras, Especialização em Gestão da Educação a Distância – EAD, emitiu o laudo técnico favorável ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado, a distância. (fls. 406 a 434).

O relatório da Comissão apresenta as seguintes informações:  
(...)

A referente instituição nos apresentou nova sede à Av. Sete de Setembro, 3551, com excelentes instalações, são cinco salas de aula equipadas com quadro branco, computador, ventilador e monitoramento por câmeras; instalações adequadas para os complexos sanitários, possui acessibilidade. Possui instalações específicas para uso administrativo e pedagógico. (...)

Possui também, laboratório de informática com banda larga para que os alunos possam acessar seus portais caso não tenha possibilidade de uso domiciliar. (...)

#### Laudo conclusivo do Perito

(...) visitei as instalações do Estabelecimento de Ensino supracitado e averigui que o mesmo comporta todos os dados contidos no Plano de Curso, pertinentes a Educação a Distância. Constatamos que além do aluno receber materiais de aprendizagem em seu endereço ainda conta com professores especialistas que ficam a disposição para serem consultados por telefone, fax, e-mail (via portal do aluno) ou pessoalmente, assegurando um estudo personalizado, inclusive aos sábados.

Todo corpo docente possui habilitação específica para ministrar aulas no referido curso e participam ativamente de cursos de aprimoramento – Educação Continuada.



## PROCESSO N° 1788/13

Os alunos do referido Curso Técnico utilizam os conhecimentos específicos desse curso para sua formação pessoal e profissional. O Instituto Monitor conta com espaço físico adequado... equipamentos que atendem as necessidades do referido curso. (...)  
As salas de aula são adequadas, os laboratórios equipados e organizados. Os alunos e o corpo docente têm à sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho. Após vistoria realizada afirmo que o estabelecimento de ensino tem condições de ofertar o referido curso. Assim sendo, meu PARECER é FAVORÁVEL ...

### Laudo conclusivo do Perito EaD

O Instituto Monitor atende aos seus alunos por meio da customização da ferramenta MOODLE “*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environmente*”, um software livre, de apoio à aprendizagem...

O AVA permite um banco de questões, cujo número, hoje, ultrapassa 1500. Estas são usadas para avaliação dos alunos. No AVA, o aluno encontra toda a documentação necessária para a feitura de seu estágio.

As atividades postadas do AVA são de acerto obrigatório, ou seja, o aluno só avança na atividade se acertá-la.

O material principal está disponível no AVA em forma de apostila com a extensão *pdf*...O material complementar vem em forma de vídeos e links. As dúvidas referentes à disciplina deve ser retirada via AVA para que haja o registro das ações, e o tempo para o saneamento das mesmas não pode ultrapassar 48 horas.

Considera-se esta metodologia adequada ao processo de ensino-aprendizagem na modalidade de EaD. Assim, tendo em vista o exposto, sou de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio Concomitante e/ou Subsequente à distância.

### 1.12 Parecer DET/SEED (fls. 435 e 436)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n° 268/13 -DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

## 2. Mérito

O processo trata do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, à distância, do Instituto Monitor, de Curitiba.

Diante do compromisso assumido em melhorar as instalações físicas visando a melhoria da qualidade e dos serviços prestados, a instituição está instalada em novo endereço, devidamente autorizada pela Resolução Secretarial n° 6711/12, de 02/11/12, (fls. 04) e apresenta alvará da Prefeitura Municipal de Curitiba, laudo do Corpo de Bombeiros e licença sanitária, em dia.



PROCESSO N° 1788/13

O Instituto Monitor, informa às folhas 376, que mantém uma equipe de pesquisa para avaliação e aperfeiçoamento do material didático bem como para o desenvolvimento de novos materiais e utilização de novas mídias eletrônicas, inclusive on line. Essa equipe mantém e aperfeiçoa constantemente o Portal do Aluno na *Internet*, sempre buscando uma melhor interatividade entre os alunos e a Escola e entre os alunos entre si. A Escola também está em busca da certificação ISO 9001:2008 com objetivo de aprimorar os processos de produção de material didático e atingir excelência no atendimento ao cliente/aluno.

O ambiente virtual de aprendizagem compõe-se de Portal do aluno, Curso e Ferramentas da Aprendizagem. A previsão de atendimento é de 1 (um) professor/tutor para 40 (quarenta) alunos.

A Comissão de Verificação informa que o Instituto Monitor conta com espaço físico adequado e equipamentos que atendem as necessidades do referido curso. As salas de aula são adequadas, os laboratórios equipados e organizados. Os alunos e o corpo docente têm à sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho.

Relata também, que além do aluno receber materiais de aprendizagem em seu endereço ainda conta com professores especialistas que ficam à disposição para serem consultados por telefone, fax, e-mail (via portal do aluno) ou pessoalmente, assegurando um estudo personalizado, inclusive aos sábados. O acervo bibliográfico atende às necessidades pedagógicas do currículo do Curso Técnico.

A coordenação do curso e os professores/tutores apresentam graduação na disciplina de atuação e todos apresentam cursos em educação a distância.

Consta do processo um exemplar de apostila e Guia do aluno.

## **II – VOTO DO RELATOR**

Face ao exposto, somos favoráveis ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo - Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, a distância, do Instituto Monitor, localizado à Avenida Sete de Setembro n° 3551, Centro, em Curitiba, mantido pelo Instituto Educacional Monitor Ltda., carga horária de 810 horas mais 150 horas de Trabalho de Conclusão do Curso - TCC totalizando 960 horas, regime de matrícula por disciplinas, período mínimo de integralização do curso de 34 (trinta e quatro) semanas, desde 14/04/11, de acordo com as Deliberações CEE/PR n° 01/07, n° 09/06, n° 02/10 e n° 01/13, pelo prazo de cinco anos, contados a partir de 07/12/11 a 07/12/16.



PROCESSO N° 1788/13

Recomendamos à mantenedora:

a) que a formação pedagógica dos docentes/coordenadores que não possuem licenciatura, 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:

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) atender a alínea “b”, § 2º do artigo 7º da Deliberação nº 09/06-CEE/PR, caso haja matrículas de alunos que estejam cursando concomitantemente o Ensino Médio;

c) adequar o Plano de Curso de acordo com a Resolução CNE/CEB nº 06/12, de 20/09/12, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

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.



ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1788/13

**DECISÃO DA CÂMARA**

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

Curitiba, 08 de outubro de 2013.

Clemencia Maria Ferreira Ribas  
Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE