



PROCESSO Nº 1734/13

PROTOCOLO Nº 11.657.823-9

PARECER CEE/CEMEP Nº 401/14

APROVADO EM 15/07/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ANDRÉ SEUGLING – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CORNÉLIO PROCÓPIO

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

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1503/13 -SUED/SEED de 12/06/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Cornélio Procópio, em 10/12/12, de interesse do Colégio Estadual André Seugling – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Cornélio Procópio, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial nº 113/12, de 10/01/12 e o credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução Secretarial nº 2140/12, de 12/04/12, a partir da publicação em DOE, de 20/04/12 até 20/04/17.

O Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, subsequente ao Ensino Médio foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 4276/07, de 11/10/07, pelo prazo de 05 anos, a partir de 11/10/07 a 11/10/12 e adequado à Deliberação nº 04/08 – CEE/PR, pelo Parecer CEE/CEB nº 496/09, de 11/11/09, ficando inserido no Eixo: Gestão e Negócios (fls.250).



PROCESSO N° 1734/13

1.1 Dados Gerais do Curso

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno
Regime de matrícula: Semestral
Carga horária: 833 horas
Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e máximo de 05 anos
Requisitos de acesso: conclusão do Ensino Médio
Número de vagas: 40 por turma
Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Secretariado domina conhecimentos Científicos, Tecnológicos e Histórico 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 arquiva documentos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação (fl. 114).



PROCESSO N° 1734/13

1.3 Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual "André Seugling" - Ensino Fundamental, Médio e Profissional.				
MUNICÍPIO: Cornélio Procópio				
CURSO: Técnico em Secretariado				
FORMA: Subsequente		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2009		
TURNO: Noturno		CH: 1000 H/A 833 horas		
MÓDULO: 20				
ORGANIZAÇÃO: Semestral				
DISCIPLINAS	1° S	2° S	H/A	horas
Administração (4119)	3	-	60	50
Cerimonial e Protocolo (4181)	-	3	60	50
Contabilidade (1801)	-	3	60	50
Espanhol Técnico (1306)	2	4	120	100
Fundamentos do Trabalho (3514)	-	2	40	33
Gestão de Pessoas (1513)	3	-	60	50
Informática (4404)	2	2	80	67
Inglês Técnico (1102)	2	2	80	67
Introdução às finanças (4062)	-	3	60	50
Matemática Financeira (0206)	2	-	40	33
Metodologia Científica (1717)	3	-	60	50
Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho (4168)	-	3	60	50
Psicologia Organizacional (4179)	3	-	60	50
Redação Empresarial (0142)	2	-	40	33
Técnicas de Secretariado (4060)	3	3	120	100
TOTAL	25	25	1000	833

1.4 Certificação

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

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém cooperação técnica com:

- Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio
- Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR
- Tiburcio & Carneiro Ltda
- Eletrotrafo – Produtos Elétricos Ltda
- Comtrafo – Indústria de Transformadores Elétricos S/A

Os termos de cooperação técnica estão anexados às fls. 145 a 148, 261 a 268.



PROCESSO N° 1734/13

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso

	2005	2005	2006	2006	2006	2007	2007	2007	2008	2008	2009	2009	2010
ÉPOCA	25/07/05 A 16/12/05	25/07/05 A 16/12/05	27/07/06 A 15/12/06	27/07/06 A 15/12/06	27/07/06 A 15/12/06	26/07/07 A 18/12/07	26/07/07 A 18/12/07	31/07/08 A 18/12/08	31/07/08 A 18/12/08	22/07/09 A 18/12/09	22/07/09 A 18/12/09	22/07/09 A 18/12/09	01/07/10 A 22/12/10
TURNO	NOTURNO	VESPERT.	NOTURNO										
Matriculas	71	27	81	47	79	64	46	23	39	41	33		
Desistentes	18	9	43	6	40	6	37	6	14	10	20		
Transferidos	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Reprovados	2	11	1	0	4	0	1	2	7	3	2		
Concluintes	51	4	37	41	35	58	8	15	18	28	11		



PROCESSO N° 1734/13

2010	2011-1-A	2011-2-A	2011-B	2011-B	2012	2012	2013-1º p.
01/07/10 A 22/12/10	08/02/11 A 06/07/11	25/07/11 A 16/12/11	08/02/11 A 06/07/11	25/07/11 A 16/12/11	08/02/12 A 04/07/12	23/07/12 A 19/12/12	18/02/13 A 10/07/13
NOTURNO							
43	66	28	11	31	34	37	40
6	31	4	3	19	26	24	28
1	2	0	0	0	0	0	0
3	6	1	0	2	1	0	2
33	27	23	8	10	7	13	10

1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
- Verena Angélica Ferraz Derbli	-Graduada em Secretariado Executivo -Especialização em Educação Profissional Integrada à Educação Básica - na EJA -Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes das Disciplinas de Educação Profissional da Rede Estadual de Ensino do Paraná	-Coordenadora do Curso

1.8 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 273/12 – NRE de Cornélio Procópio, integrada pelos técnicos pedagógicos: Fátima Milléo do Prado, licenciada em Letras; Cleyson Mendes Soares, licenciado em Filosofia; Tânia Aparecida de Reis Closs, bacharel em Ciências Contábeis e como perita Patrícia Pinheiro Santos, graduada em Secretariado Executivo, emitiu laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso.

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 258/13 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO N° 1734/13

2. Mérito

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

Da análise do processo constata-se que o corpo docente possui qualificação para ministrar as disciplinas indicadas.

A instituição de ensino encaminha a este CEE/PR, justificativa sobre o alto índice de evasão apresentado no relatório de autoavaliação do curso. Apontam que os alunos após finalizarem o Ensino Médio fazem matrícula no referido curso, porém, aguardam o resultado do vestibular, se aprovados muitos optam pelo curso superior. Outro fator relatado foi que muitos fazem a matrícula apenas para ingresso nos estágios remunerados oferecidos pelas empresas locais. Destacaram também, que por serem, na grande maioria, alunos com 18 anos, abandonam o curso, por diversos motivos. A instituição tenta orientar e esclarecer a importância da permanência e conclusão do curso na formação profissional, na tentativa de reverter o quadro apresentado.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino possui a infraestrutura adequada para o curso, biblioteca, com acervo específico, laboratórios de Informática e Física, Química e Biologia.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO - Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que 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.

Foram apensados ao Processo, em 22/05/14, os seguintes documentos:

- a) relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 337 e 338);
- b) justificativa da direção sobre o índice de evasão escolar (fl. 339).



PROCESSO N° 1734/13

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, regime de matrícula semestral, carga horária de 833 horas, período mínimo de integralização do curso de 01 ano letivo, 40 vagas por turma, presencial, do Colégio Estadual André Seugling – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Cornélio Procópio, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 11/10/12 até 11/10/17, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 – CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:

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 dos docentes do curso, que não possuem licenciatura, seja ação a ser implementada;

c) reavalie a oferta do curso considerando o elevado número de desistências demonstrado no relatório de autoavaliação, caso mantenha-se o atual quadro de evasão de alunos.

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 n° 05/13, de 10/12/ 13 – CEE/PR, que dispõe sobre as normas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

c) atender o contido na Deliberação n° 03/13-CEE/PR, de 04/10/13, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica, quando da solicitação da renovação do reconhecimento do curso.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de renovação do reconhecimento do curso;



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1734/13

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, 15 de julho de 2014.

Romeu Gomes de Miranda
Vice-Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE