



PROCESSO Nº 2455/13

PROTOCOLO Nº 12.009.775-0

PARECER CEE/CEMEP Nº 414/14

APROVADO EM 15/07/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 2341/13 - SUED/SEED de 12/11/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba em 28/06/13, de interesse do Colégio Estadual do Paraná – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve o credenciamento para a oferta da Educação Básica, pela Resolução Secretarial nº 6472/12, de 24/10/12, pelo prazo de 05 anos, a partir de 19/11/12 até 19/11/17.

O Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, subsequente ao Ensino Médio, foi reconhecido pela Resolução Secretarial n.º 5762/08, de 15/12/08, pelo prazo de 05 anos, a partir de 15/12/08 até 15/12/13, foi adequado à Deliberação nº 04/08 - CEE/PR pelo Parecer CEE/CEB nº 496/09, de 11/11/09, ficando inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio (fls. 39 a 46).



PROCESSO N° 2455/13

1.1 Dados Gerais do Curso (fl. 79)

Curso: Técnico em Secretariado

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Carga horária: 833 horas

Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno

Regime de matrícula: semestral

Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano letivo e máximo 05 anos letivos

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 (fl. 80)

O Técnico em Secretariado domina conhecimentos Científicos, Tecnológicos e Históricos Sociais, com formação orientada por valores democráticos que fundamentaram 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.

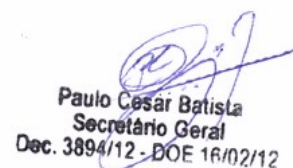


PROCESSO N° 2455/13

1.3 Matriz Curricular (fl. 105)

MATRIZ CURRICULAR					
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ - EFMP					
Município: CURITIBA					
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do ano de 2010		
Turno: NOTURNO			Carga Horária: 1000 horas/aula – 833 horas		
Módulo: 20			Organização: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS	SEMESTRES		HORAS / AULA	HORAS	
	1º	2º			
1 ADMINISTRAÇÃO	3		60	50	
2 CERIMONIAL E PROTOCOLO		3	60	50	
3 CONTABILIDADE		3	60	50	
4 ESPANHOL TÉCNICO	2	4	120	100	
5 FUNDAMENTOS DO TRABALHO		2	40	33	
6 GESTÃO DE PESSOAS	3		60	50	
7 INFORMÁTICA	2	2	80	67	
8 INGLÊS TÉCNICO	2	2	80	67	
9 INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS		3	60	50	
10 MATEMÁTICA FINANCEIRA	2		40	33	
11 METODOLOGIA CIENTÍFICA	3		60	50	
12 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO		3	60	50	
13 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3		60	50	
14 REDAÇÃO EMPRESARIAL	2		40	33	
15 TÉCNICAS DE SECRETARIADO	3	3	120	100	
TOTAL	25	25	1000	833	


Laureci Schmitz Rauth
Diretora Geral - CEP


Paulo Cesar Batista
Secretário Geral
Dec. 3894/12 - DOE 16/02/12



PROCESSO N° 2455/13

1.4 Certificação (fl. 161)

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

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- G.S.A. Projetos de Engenharia Ltda
- Wendel Rodrigues da Silva
- Tamanduá Iluminação Ltda
- Centro de Integração Empresa - Escola do Paraná – CIEE/PR
- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes – CEINEE
- Instituto Euvaldo Lodi Paraná - IEL/PR

Os termos de convênio estão anexados às fls. 112 a 117,
192 a 198.



PROCESSO N° 2455/13

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fls. 206 a 208)

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2008/2ºSem.	1ºSem.	78	-	21	1	56
2009/1ºSem.	2º Sem.	56	-	8	-	48

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2009/1ºSem.	1ºSem.	Não houve oferta de nova turma				

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2009/2ºSem.	1ºSem.	45	-	13	-	32
2010/1ºSem.	2ºSem.	32	-	6	-	26

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2010/1ºSem.	1ºSem.	Não houve oferta de nova turma				

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2010/2ºSem.	1ºSem.	61	1	20	-	40
2011/1ºSem.	2ºSem.	40	-	9	-	31

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2011/1ºSem.	1ºSem.	70	-	29	-	41
2011/2ºSem.	2ºSem.	41	-	-	-	41

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2011/2ºSem.	1ºSem.	37	-	14	-	23
2012/1ºSem.	2ºSem.	23	-	4	-	19



PROCESSO N° 2455/13

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2012/1ºSem.	1ºSem.	68	-	29	-	39
2012/2ºSem.	2ºSem.	30*	-	5	-	25

Obs.: Nove alunos não renovaram matrícula no início no novo período letivo.

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2012/2ºSem.	1ºSem.	38	-	16	-	22
2013/1ºSem.	2ºSem.	22	-	2	EM CURSO	

CURSO		TÉCNICO EM SECRETARIADO - SUBSEQUENTE				
TURNO		NOITE				
ANO/SEMES.	PERÍODO	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2013/1ºSem.	1ºSem.	40	1	5	EM CURSO	

CURSO		TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - INTEGRADO				
TURNO		Manhã / Tarde				
ANO	SÉRIE	MATRÍCULAS	TRANSFERIDOS	DESISTENTES	REPROVADOS	CONCLUINTES
2013	1ª	41	1	*	*	*

Obs.: Em curso

1.7 Coordenação de Curso e de Estágio não Obrigatório (fls. 118 e 186)

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Carolina Midori Lima	-Bacharel em Secretariado Executivo -Especialização em Administração Estratégica	-Coordenação de Curso e de Estágio

1.8 Comissão de Verificação (fl. 225)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 520/13, de 17/09/13 – NRE de Curitiba, integrada pelos técnicos pedagógicos: Célia Luzzi, licenciada em Pedagogia; Thays Zelima Fae, licenciada em Química e como perita Deisi Oliveira Carvalho, com formação em Secretariado Executivo e especialista em Formação Pedagógica do Professor Universitário, emitiu laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO N° 2455/13

1.9 Parecer DET/SEED (fls. 248 e 249)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 431/13 – DET/SEED, encaminha ao CEE/PR o processo para a renovação do reconhecimento do curso.

1.10 IDEB (fl. 253)

5ª série / 5º ano

Escola ⇄	Ideb Observado				Metas Projetadas							
	2005 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2011 ⇄	2007 ⇄	2009 ⇄	2011 ⇄	2013 ⇄	2015 ⇄	2017 ⇄	2019 ⇄	2021 ⇄
PARANA C E DO ENS FUND MED PROFIS			6.3	6.1			6.4	6.6	6.9	7.0	7.2	7.4

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 os docentes possuem qualificação de acordo com as disciplinas indicadas.

A Perita da Comissão de Verificação informa que o Colégio Estadual do Paraná têm a concepção de oferecer Cursos Técnicos que preparem os indivíduos para o mercado de trabalho e para que sejam capazes de contribuir para o crescimento da sociedade. A infraestrutura dos espaços de aprendizagem são de qualidade. A biblioteca é completa, com acervo bibliográfico específico, com número razoável de exemplares e os laboratórios são específicos para cada curso (fl. 238).

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.

Foi apensado ao Processo em 11/06/14, o demonstrativo do IDEB (fl. 253).



PROCESSO N° 2455/13

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 do Paraná – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 15/12/13 até 15/12/18, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10 - CEE/PR.

Recomendamos a 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.

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;

c) atender o contido na Deliberação nº 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;

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° 2455/13

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.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE