



PROCESSO Nº 222/13

PROTOCOLO Nº 11.659.061-1

PARECER CEE/CEMEP Nº 44/14

APROVADO EM 13/03/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL VEREADOR JOSÉ BALAN – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL.

MUNICÍPIO: UMUARAMA

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

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI.

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 2896/12-SUED/SEED, de 12/12/12, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Umuarama, em 22/11/12, de interesse do Colégio Estadual Vereador José Balan, Ensino Fundamental, Médio e Profissional, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, município de Umuarama que, por sua direção, solicita renovação de 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 oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial nº 2814/10, de 29/06/10, pelo prazo de cinco anos, a partir do início do ano de 2010 até o final do ano de 2014 (fl. 09).

O Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 4463/07, de 30/10/07, pelo prazo de cinco anos, a partir de 30/10/07 a 30/10/12 (fl. 27).

Dados Gerais do Curso (fl. 107)

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno



PROCESSO N° 222/13

Regime de matrícula: semestral

Carga horária: 833 horas

Período de integralização do curso: mínimo de um ano e máximo de cinco anos

Requisito de acesso: ter concluído o Ensino Médio

Número de vagas: 35 vagas por turma

Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio.

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fl. 108)

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.



PROCESSO N° 222/13

1.3 Matriz Curricular (fl. 128)

Matriz Curricular					
Estabelecimento: Col. Est. Vereador José Balan – E. F.M.P.					
Município: Umuarama					
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do ano 2010		
Turno: Noite			Carga horária: 1000 horas/aula – 833 horas		
Módulo: 20			Organização: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTRES		horas/aula	horas
		1 ^a	2 ^a		
1	ADMINISTRAÇÃO	3		60	50
2	CERIMONIAL E PROTOCOLO		3	60	50
3	CONTABILIDADE		3	60	50
4	ESPAÑHOL TÉCNICO	2	4	120	100
5	FUNDAMENTOS DO TRABALHO		2	40	33
6	GESTÃO DE PESSOAS	3		60	50
7	INFORMATICA	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



PROCESSO N° 222/13

1.4 Certificação (fl. 187)

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:

- Instituto Nossa Senhora Aparecida
- Candeias & Yoshitani Ltda.
- Escritório Art' Contábil Ltda

Os termos de cooperação técnica estão anexados às fls.

131 a 136.

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fl. 263)

Curso: 954 – Técnico em Secretariado – Subsequente ET GN

Ano Letivo	Série	Nº de Alunos Matriculados	Transferidos	Desistentes	Concluintes	
					Ap	Rep
2007 1º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	98	0	49	48	1
	2º Téc. em Sec. Subs.	28	0	7	21	0
2007 2º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	35	0	11	9	15
	2º Téc. em Sec. Subs.	60	0	16	41	3
2008 1º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	75	0	30	29	16
	2º Téc. em Sec. Subs.	14	0	3	10	1
2008 2º Semestre	2º Téc. em Sec. Subs.	33	0	7	25	1
2009 1º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	33	0	0	29	4
	2º Téc. em Sec. Subs.	30	0	17	9	4
2009 2º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	31	0	3	24	4
	2º Téc. em Sec. Subs.					
2010 1º Semestre	2º Téc. em Sec. Subs.	12	0	0	9	3
2011 1º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	46	0	23	18	5
	2º Téc. em Sec. Subs.	18	0	1	13	4
2011 2º Semestre						
2012 1º Semestre	1º Téc. em Sec. Subs.	37	0	27	7	3



PROCESSO N° 222/13

Por solicitação da Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a direção justifica, à fl. 270:

(...) que após análise do número de alunos matriculados e concluintes, verificou-se que no primeiro semestre de 2012 houve uma desistência de aproximadamente 73% (27 alunos), 8% de reprovados (03 alunos) e 19% aprovados (07 alunos). Já, no 2º semestre, dos sete alunos concluintes do 1º semestre, 05 foram aprovados.

Os alunos desistentes foram entrevistados e com base nesses dados foram realizadas reuniões com professores e equipe pedagógica, com a finalidade de repassar as informações levantadas pelos alunos e também discutir as sugestões feitas na pesquisa.

As causas encontradas foram a falta de motivação por parte do aluno, falta de tempo, cansaço e falta de interesse, as dificuldades que enfrentam no dia a dia, horário de saída do trabalho, distância da escola, filhos, mudanças de planos ou falta de condições para concluir o curso e, ainda, dificuldades de aprendizagem, etc.

Todos os alunos foram convocados a retornar às aulas e os professores foram orientados a rever metodologias.

Vale ressaltar que o problema de evasão escolar se encontra em nível de estado, sendo percebido, inclusive, no Ensino Fundamental e Médio.

Em 2013, no 1º semestre, foram matriculados 34 alunos, 08 aprovados, 22 desistentes e 04 reprovados. No 2º semestre foram matriculados 08 alunos e 08 foram aprovados.

Em 2014 o referido curso não teve matrículas em número suficiente para que fosse ofertada uma turma.

1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Silvana de Oliveira	-Bacharel em Administração	-Coordenação de Curso

1.8 Comissão de Verificação (fl. 251)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 363/12, de 22/11/12, do NRE de Umuarama, integrada pelos técnicos pedagógicos: Regina de Fátima de Souza, bacharel em Ciências Contábeis, Dejacira Bazan de Souza, licenciada em Educação Física e como perito Gilberto Souza Silva, bacharel em Administração, emitiu o laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso.

1.9 Parecer DET/SEED (fl. 285)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer n.º 627/12 -DET/SEED, encaminha ao CEE/PR o processo para a renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO N° 222/13

1.10 IDEB

Observado	Projetado
2005 – 29	-
2007 – 39	29
2009 – 35	31
2011 – 41	34

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 graduação para ministrar as disciplinas indicadas, à exceção do coordenador do curso, bacharel em Administração.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino atende às condições necessárias quanto à infraestrutura física, material e humana. Acervo bibliográfico específico, oferecendo suporte necessário para o funcionamento do referido curso. Manifesta parecer favorável à renovação do reconhecimento do curso.

O perito que compõe a Comissão de Verificação é bacharel em Administração, não possuindo a habilitação específica para o curso ofertado.

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.

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, carga horária de 833 horas, regime de matrícula semestral, presencial, 35 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de um ano, do Colégio Estadual Vereador José Balan, Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Umuarama, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de cinco anos, a partir de 30/10/12 a 30/10 17, de acordo com as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10.



PROCESSO N° 222/13

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 da coordenação e dos docentes do curso que não possuem licenciatura, seja ação a ser implementada.

O NRE de Umuarama, ao compor a Comissão de Verificação, deverá observar o parágrafo 1º do art. 8º da Deliberação nº 02/10-CEE/PR.

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 à Deliberação nº 05/13-CEE/PR, de 10/12/13, para Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

c) indicar para a coordenação de curso profissional graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o inciso IX do artigo 45 da Deliberação nº 05/13-CEE/PR.

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° 222/13

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 13 de março de 2014.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE