



PROCESSO Nº 410/14

PROTOCOLO Nº 12.140.187-8

PARECER CEE/CEMEP Nº 581/14

APROVADO EM 15/09/14

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ULYSSES GUIMARÃES – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: FOZ DO IGUAÇU

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado –
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio
e de convalidação dos atos escolares praticados antes da
publicação do ato autorizatório, do início do ano de 2010 a
28/12/10, para a regularização da vida escolar dos alunos.

RELATORA: DENYSE PETTERLE MANFROI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 289/14-SUED/SEED, de 07/03/14, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Foz do Iguaçu, em 27/11/13, de interesse do Colégio Estadual Ulysses Guimarães – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Foz do Iguaçu que, por sua direção, solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio e a convalidação dos atos escolares praticados antes da publicação do ato autorizatório, do início do ano de 2010 a 28/12/10, para a regularização da vida escolar dos alunos.

O Colégio Estadual Ulysses Guimarães – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, obteve o credenciamento para a oferta da Educação Básica pela Resolução Secretarial nº 5930/12, de 28/09/12, pelo prazo de 05 anos, a partir de 05/10/12 a 05/10/17.

A Direção justifica a solicitação:

(...)

O curso Técnico em Secretariado, integrado, teve início no primeiro semestre de 2010 sem os atos legais emitidos para o início do curso. O curso pertence a previsão de expansão da oferta da Educação Profissional no Estado do Paraná, nos anos de 2009 a 2011. A Secretaria de Estado da Educação, no plano de trabalho apresentado para obtenção dos recursos federais, comprometeu-se a iniciar imediatamente a expansão, garantindo assim, o atendimento às demandas educacionais dos estudantes o que ratificou a necessidade



PROCESSO N° 410/14

da oferta do curso no início de 2010, sem a devida autorização. Diante do exposto, solicitamos a regularização dos atos escolares praticados pelo estabelecimento no período em que não estava regularizado. (fl.515)

O Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, embora tenha sido autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial n° 4847/10, de 03/11/10, publicada no DOE de 28/12/10, foi ofertado a partir do início do ano de 2010.

O referido processo solicita o reconhecimento do curso e a convalidação dos atos escolares praticados antes do ato autorizatório, para a regularização da vida escolar dos alunos.

A Coordenação de Documentação Escolar/SEED, atendendo ao Parecer CEE/CEB n° 65/11, apresenta os Relatórios Finais do curso em pauta e informa que estão de acordo com a Matriz Curricular aprovada com base no Parecer CEE/CEB n° 978/10, de 05/10/10.

1.1 Dados Gerais do Curso

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Carga horária: 3.333 horas
Período de integralização do curso: mínimo 04 anos letivos
Regime de funcionamento: 2ª a 6ª feira, período noturno
Número de vagas: 35 vagas por turma
Regime de matrícula: anual
Requisito de acesso: conclusão do Ensino Fundamental
Modalidade de oferta: presencial, integrado 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.



PROCESSO Nº 410/14

1.3 Matriz Curricular

Matriz Curricular						
Estabelecimento: ULYSSES GUIMARAES, C E-EF M PROF						
Município: Foz do Iguaçu						
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO						
Forma: INTEGRADA				Implantação gradativa a partir do ano: 2010		
Turno: Noturno				Carga horária: 4000 horas/aula- 3333 horas		
Módulo: 40				Organização: SERIADA		
DISCIPLINAS	SÉRIES				hora/aula	hora
	1ª	2ª	3ª	4ª		
1 ARTE	3				120	100
2 ADMINISTRAÇÃO		2			80	64
3 BIOLOGIA	2	2			160	133
4 CERIMONIAL E PROTOCOLO				2	80	67
5 CONTABILIDADE	2				80	67
6 EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	267
7 FILOSOFIA	2	2	2	2	320	267
8 FÍSICA			2	2	160	133
9 GEOGRAFIA	2	2			160	133
10 GESTÃO DE PESSOAS			2		80	67
11 HISTÓRIA	2	2			160	133
12 INFORMÁTICA			2	2	160	133
13 INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS				2	80	67
14 LEM: ESPANHOL		2	2		160	133
15 LEM: INGLÊS	2	2			160	133
16 LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	3	2	4	440	367
17 MATEMÁTICA	2	2	3	3	400	333
18 METODOLOGIA CIENTÍFICA	2				80	67
19 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO				2	80	67
20 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL			2		80	67
21 QUÍMICA			2	2	160	133
22 SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	267
23 TÉCNICAS DE SECRETARIADO		2	2		160	133
TOTAL	25	25	25	25	4000	3333

Obs.: Em cumprimento a Lei Federal nº 11.161 de 2005 e a Instrução 004/10 SUED/SEED, o ensino da língua espanhola será ofertado pelo Centro de Ensino de Língua Estrangeira Moderna – CELEM no próprio estabelecimento de ensino, sendo a matrícula facultativa ao aluno.



PROCESSO N° 410/14

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 termo de cooperação técnica com:

- Kaneko Software
- Brasil Bit Informática e Inglês Ltda - ME

Os termos de cooperação técnica estão anexados às fls. 323 à 326.

1.6 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
- Vanessa de Cezar Zanin	- Bacharel em Secretariado Executivo	- Coordenadora de Curso

1.7 Relatório de Autoavaliação

CURSO:	TÉCNICO EM SECRETARIADO (INTEGRADO)				
TURNO:	NOTURNO				
TURMA:	A				
ANO	SÉRIE	MATRICULAS	DESISTENTES	TRANSFERIDOS	TOTAL
2010	1ª	22	4	1	17
2011	2ª	13	---	---	13
2012	3ª	9	---	1	8
2013	4ª	6	---	---	6
OBSERVAÇÃO:					

A direção justifica:

(...)

O curso Técnico em Secretariado, integrado ao ensino Médio, não teve abertura de turma nova em 2014, porque não tivemos alunos para o período noturno, pois, são alunos advindos dos nonos anos, os quais estudam durante o período diurno e os pais preferem que os mesmos continuem os estudos neste período.

Justificamos o exposto acima, tendo em vista a idade dos alunos, bem como, a segurança durante o dia. Perante isso, planejamos implantar as turmas do integrado no próximo ano letivo, de 2015, no período diurno, atendendo o pedido da comunidade escolar.



PROCESSO Nº 410/14

1.8 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 07/14, de 08/01/14, do NRE de Foz do Iguaçu, integrada pelos técnicos pedagógicos: Sandro Márcio Tonhato, licenciado em Geografia, Fátima Aparecida Gimenes de Oliveira, licenciada em Pedagogia e como perita Josiane Santa Nunes, bacharel em Secretariado, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso, à convalidação dos atos escolares praticados antes da publicação do ato autorizatório e à regularização da vida escolar dos alunos.

1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 71/14 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso e convalidação dos atos escolares praticados antes da publicação do ato autorizatório, para a regularização da vida escolar dos alunos

2. Mérito

Trata-se do pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, que obteve autorização para funcionamento pela Resolução Secretarial nº 4847/10, de 03/11/10, publicado no DOE de 28/12/10 e convalidação dos atos escolares praticados a partir do início do ano de 2010, antes da publicação do ato autorizatório, para regularização da vida escolar dos alunos.

O artigo 21 da Deliberação nº 09/06-CEE/PR, vigente à época, dispõe que “um estabelecimento não poderá, em nenhuma hipótese, iniciar suas atividades ou as de novo curso, sem ato expresso de autorização exarado pelo titular da Secretaria de Estado da Educação”.

Da análise do processo constata-se que o corpo docente possui habilitação de acordo com as disciplinas indicadas.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino dispõe de infraestrutura adequada para atender o curso proposto. Biblioteca com acervo específico, laboratórios de Química, Física e Biologia, Informática e Matemática.

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.



PROCESSO N° 410/14

II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, somos favoráveis:

a) ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, carga horária de 3.333 horas, 35 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de 04 anos letivos, regime de matrícula anual, presencial, do Colégio Estadual Ulysses Guimarães - Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Foz do Iguaçu, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do início do ano de 2010, excepcionalmente, até o final do ano de 2015;

b) à convalidação dos atos escolares praticados antes da publicação do ato autorizatório, do início do ano de 2010 a 28/12/10, para a regularização da vida escolar dos alunos listados nos Relatórios Finais às fls. 531 à 533.

Recomendamos a Mantenedora:

a) que a formação pedagógica da coordenação e dos docentes do curso 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;

c) reavaliar a oferta do curso considerando o alto índice de evasão apresentado no quadro de autoavaliação do curso.

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

c) solicitar a renovação de reconhecimento do curso considerando que o prazo esgotar-se-á no final do ano de 2015 atendendo 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.



PROCESSO N° 410/14

Pelos atos praticados irregularmente, aplique-se ao Colégio Estadual Ulysses Guimarães – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Foz do Iguaçu e registre-se na sua vida legal, a sanção de advertência contida no inciso I, “a”, do art. 75 da Deliberação nº 03/13 - CEE/PR:

I - à instituição de ensino:

a) advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato de reconhecimento do curso o qual deverá, também, convalidar os atos escolares praticados no período letivo do início do ano de 2010 a 28/12/10, para a regularização da vida escolar dos alunos;

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 Técnica de Nível Médio aprova o voto da relatora, por unanimidade.

Curitiba, 15 de setembro de 2014.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE