PROCESSO N° 883/14 PROTOCOLO Nº 13.075.146-6

PARECER CEE/CEMEP Nº 724/14 APROVADO EM 07/10/2014

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PARANÁ – ENSINO FUNDAMENTAL E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: LOANDA

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

RELATORA: DENYSE PETTERLE MANFROI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 924/14, -SEED/SUED, de 21/07/14, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Loanda, em 04/02/14, de interesse do Colégio Estadual Paraná – Ensino Fundamental e Profissional, do município de Loanda, 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 o credenciamento para a oferta da Educação Básica, pela Resolução Secretarial nº 5691/12, de 19/09/12, pelo prazo de 05 anos, a partir de 16/10/12 a 16/10/17.

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 4573/12, de 25/07/12, pelo prazo de 05 anos, a partir de 20/04/09 a 20/07/14.

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 12 meses e máximo de 05 anos

Requisitos de acesso: conclusão do Ensino Médio
Número de vagas: 40 vagas 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.

1.3 Matriz Curricular

Matriz Curricular

Ensino Fundamental e Profissional
Rua Cristóvão Colombo, 316 - Centro,
Fone/Fax (44) 3425-2027 - CEP 37900-000
e-mail: ir.dparana@seed.pr.gov.br
LOANDA - PARANÁ

ESTABELECIMENTO: Colégio Estadual Paraná – E.F.M.P.

MUNICÍPIO: Loanda

CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO

FORMA: SUBSEQUENTE | **IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO** 2009

TURNO: Noturno | **CARGA HORÁRIA** 1000 h/a 833 h

MÓDULO: 20 | **ORGANIZAÇÃO SEMESTRAL**

	DISCIPLINAS	SEMESTRES 1ª	SEMESTRES 2ª	Horas/Aula	Horas
1	ADMINISTRAÇÃO	3		60	50
2	CERIMONIAL E PROTOCOLO		3	60	50
3	CONTABILIDADDE		3	60	50
4	ESPANHOL TÉCNICO		2	40	33
5	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	3		60	50
6	GESTÃO DE PESSOAS	2	2	80	67
7	INFORMATICA		3	60	50
8	INGLÊS TÉCNICO	2	4	120	100
9	INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS	2	2	80	67
10	MATEMÁTICA FINANCEIRA	2		40	33
11	METODOLOGIA CIENTÍFICA	2		40	33
12	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO	3		60	50
13	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL		3	60	50
14	REDAÇÃO EMPRESARIAL	3		60	50
15	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	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 convênios com:

- FACINOR - Faculdade Intermunicipal do Noroeste do Paraná
- IEL – Instituto Euvaldo Lodi do Paraná
- PROE – Agente de Integração de Estágio
- CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná

Os termos de convênio estão anexados às fls. 242 à 252.

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso

Resultado		1ª Turma		2ª Turma		3ª Turma		4ª Turma		5ª Turma
		Seriação		Seriação		Seriação		Seriação		Seriação
		1º Sem. 2009/2	2º Sem. 2010/1	1º Sem. 2010/1	2º Sem. 2010/2	1º Sem. 2010/2	2º Sem. 2011/1	1º Sem. 2013/1	2º Sem. 2013/2	1º Sem. 2014/1
Matriculados	Movimentação de Alunos (Quantidades)	45	25	38	24	26	14	39	23	36
Transferidos		02	00	00	00	00	00	00	01	-
Desistentes		17	01	02	04	11	00	07	00	-
Reprovados		00	00	01	01	01	00	09	00	-
S/Frequencia		00	04	12	00	00	00	00	00	-
Aprovados		26	20	23	19	14	14	23	22	-

1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
-Luciana Mazali Soares	- Tecnóloga em Secretariado Executivo - Programa Especial para Formação Pedagógica de Bacharéis - Especialização em Gestão Escolar: Supervisão e Orientação	- Coordenadora de Curso

1.8 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 22/14, de 25/02/14, NRE de Loanda, integrada pelos técnicos pedagógicos: Neide de Souza Cirino de Oliveira, licenciada em Geografia, Luciana Mazali Soares, Tecnóloga em Secretariado Executivo, Vera Lucia de Souza, licenciada em Letras, Olinda Rodrigues Borsatto, licenciada em Letras e como perita Ivana Cristina Lima Antonello, Tecnóloga 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 218/14 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso**.**

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 habilitação para ministrar as disciplinas indicadas.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino apresenta laboratórios de Informática amplos e arejados, com espaço físico adequado e em bom estado de conservação. Conta com quinze aparelhos de ar condicionado instalados, câmeras de segurança e luzes de emergência em pontos estratégicos do colégio.

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 30/09/14, cópia do credenciamento para oferta da Educação Básica, comprovação de graduação dos docentes das disciplinas de Metodologia Científica, Noções de Direito e Legislação Social e do Trabalho e Gestão de Pessoas. (fl.391 à 396)

PROCESSO N° 883/14

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 12 meses, 40 vagas, presencial, do Colégio Estadual Paraná – Ensino Fundamental e Profissional, do município de Loanda, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 20/07/14 a 20/07/19, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 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.

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;

c) adequar o Plano de Curso à Deliberação nº 05/13, de 10/12/13 – CEE/PR, que dispõe normas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

d) 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.

PROCESSO N° 883/14

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

Curitiba, 07 de outubro de 2014.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE