PROCESSO N° 918/14 PROTOCOLO Nº 12.089.316-5

PARECER CEE/CEMEP Nº 746/14 APROVADO EM 09/10/2014

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ BONIFÁCIO – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: PARANAGUÁ

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

RELATOR: ROMEU GOMES DE MIRANDA

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 983/14 - SUED/SEED, de 31/07/14, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Paranaguá, em 08/11/13, de interesse do Colégio Estadual José Bonifácio – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Paranaguá, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita o 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 1075/14, de 24/02/14, pelo prazo de 05 anos, de 28/03/14 a 28/03/19.

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 5221/12, de 23/08/12, pelo prazo de 01 ano, de 26/09/12 até 26/09/13 (fls. 29 e 30).

1.1 Dados Gerais do Curso (fls. 132, 418 e 419)

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Regime de funcionamento: 2ª a 6ª feira, períodos: tarde e noite

Regime de matrícula: semestral
Carga horária: 833 horas
Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano letivo e máximo de 05 anos letivos
Número de vagas: 40 vagas por turma
Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio
Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fl. 419)

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 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** (fl. 180)

Matriz Curricular

Estabelecimento: Colégio Estadual "José Bonifácio" - EFMP

Município: Paranaguá

Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO – Eixo Tecnológico Gestão e Negó

Forma: SUBSEQUENTE — **Implantação gradativa a partir do ano: 2010**

Turno: Tarde e Noite — **Carga horária:** 1000 horas/aula, 833 horas

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	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	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**

Eliane Alves Jungles
Secretaria Geral
Port Nº 1604/2012 DOE 07/12/2012

Alex José Correia Weiss
Diretor Geral
Res. Nº 7629/2012 DOE 19/12/2012

1.4 Certificação (fl. 421)

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Secretariado, receberá o Diploma de Técnico em Secretariado.

1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Handerson Fabiano Alves – ME
- Almacom Trading Company Ltda
- DF – Cargo Logistic
- Construtora Nossa Senhora do Rocio Ltda
- Solidus Logística Internacional

Os termos de cooperação técnica estão anexados às fls. 187 a 190, 425 a 432.

1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso (fl. 439)

1° Semestre

		Matriculados		Concluintes		Transferidos		Desistentes		Reprovados		Reprovados por frequência	
Ano	Período	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
2013	08/02 a 10/07	42	100%	21	50%	0	0%	21	50%	0	0	0	0%

2°Semestre

		Matriculados		Concluintes		Transferidos		Desistentes		Reprovados		Reprovados por frequência	
Ano	Período	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
2013	30/07 a 18/12	21	100%	13	62%	0	0%	4	19%	0	0	4	19%

1° Semestre

		Matriculados		Concluintes		Transferidos		Desistentes		Reprovados		Reprovados por frequência	
Ano	Período	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
2013	30/07 a 18/12	42	100%	20	48%	0	0%	20	48%	2	4	0	0%

1.7 Coordenação de Curso (fl. 388)

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Adriana do Rocio Silveira	-Secretariado Executivo -Especialização em Administração de Empresas	Coordenação de Curso

1.8 Comissão de Verificação (fl. 400)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 66/14, de 16/04/14, do NRE de Paranaguá, integrada pelos técnicos pedagógicos: Elisabete Neves Gerva, bacharel em Ciências Contábeis; Loraine Carlin Clemente, licenciada em Pedagogia; Ana Cristina Schizaki, licenciada em Ciências e como perito João Rafael Deron, bacharel em Secretariado Executivo, emitiu laudo técnico favorável ao reconhecimento do curso.

1.9 Parecer DET/SEED (fls. 440 e 441)

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 230/14 - DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do curso.

2. Mérito

Trata-se do pedido de 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, com exceção da docente da disciplina de Informática, que é bacharel em Administração.

O Perito da Comissão de Verificação às fls. 412 e 413, relata que a instituição de ensino localiza-se em bairro de fácil acesso. O laboratório de Informática está instalado em local específico e que a biblioteca dispõe de exemplares citados no Plano de Curso.

Por solicitação da Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio a direção da instituição de ensino encaminha a este CEE/PR, justificativa à fl. 445, sobre o índice de evasão apresentado no Quadro da Autoavaliação do Curso, e informa:

> Ficou claro a partir da análise dos dados levantados pela Equipe Pedagógica durante o período em que os cursos foram ofertados nesta modalidade que embora assegurado um excelente nível na qualidade do ensino e garantindo continuidade de estudos com a formação profissional num currículo subsequente, não obtivemos resultados satisfatórios, a necessidade imediata de trabalhar, cuidar da família, realizar um curso superior foi determinante na hora de escolher entre continuar na escola ou assumir outras responsabilidades, além da falta de identificação dos alunos com o curso. Vale ressaltar também, que o fato do curso estar com seu reconhecimento em tramite foi motivo para a não oferta do curso desta modalidade. Foram implementadas medidas de recuperação destes alunos cursantes em 2013 através de contatos telefônicos, e-mails, etc., sem no entanto surtirem o efeito desejado. A diversificação nas práticas pedagógicas tais como visitas técnicas, palestras e a criação de uma sala multifuncional com aparatos tecnológicos para aulas expositivas também não surtiram efeitos significativos.

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 29/09/14, justificativa da a evasão escolar no curso à fl. 445.

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis ao 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, 40 vagas, presencial, do Colégio Estadual José Bonifácio – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Paranaguá, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, desde 26/09/12, contados a partir de 26/09/13 até 26/09/18, de acordo com as Deliberações nº 09/06, nº 02/10 e nº 01/13 – 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 e da coordenação 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 à Deliberação nº 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 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;

d) indicar docente com habilitação específica para ministrar a disciplina de Informática.

Encaminhamos:

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

b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer

PROCESSO N° 918/14

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

Curitiba, 09 de outubro de 2014.

Clemencia Maria Ferreira Ribas
Presidente da CEMEP

Oscar Alves
Presidente do CEE