



PROCESSO Nº 301/16

PROTOCOLO Nº 13.619.975-7

PARECER CEE/CEMEP Nº 643/16

APROVADO EM 17/10/16

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL DOMINGOS ZANLORENZI – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio e convalidação dos atos praticados antes do ato autorizatório, do início do ano letivo de 2010 até 25/10/11, para regularização da vida escolar dos alunos.

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 305/16 - Sued/Seed, de 04/03/16, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba, em 19/05/15, do Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, que solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio e convalidação dos atos praticados antes do ato autorizatório, do início do ano letivo de 2010 até 25/10/11 para regularização da vida escolar dos alunos.

1.1 Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, localizado na Rua Padre Paulo Warkocz, nº 670, Bairro Jardim Gabinete, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, foi credenciado para a oferta da Educação Básica pela Resolução Secretarial nº 2330/12, de 23/04/12, pelo prazo de cinco anos, a partir de 30/04/12 até 30/04/17.

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 4235/11, de 03/10/11, com base no Parecer CEE/CEB nº 771/11, de 13/09/11, pelo prazo de três anos, a partir de 25/10/11 até 25/10/14.



PROCESSO N° 301/16

A direção da instituição de ensino apresenta, às fls. 291 e 320, justificativas sobre o atraso no envio do processo e do início do curso antes do ato autorizatório:

Justificamos a irregularidade quanto ao atraso para protocolar o processo de reconhecimento do curso: Técnico em Secretariado Integrado ET GN que deveria estar concluído no ano letivo de 2013 quando finalizou a primeira turma. Ao percebermos que o coordenador do curso ao providenciar a documentação para renovação e reconhecimentos dos cursos técnicos, o curso de Secretariado Integrado não estava entre eles, imediatamente tomamos as providências necessárias infelizmente em atraso (fl. 291).

Justificamos que foi solicitado a Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Secretariado Integrado conforme protocolo em anexo datado de 09/10/2009, porém foi concluído somente no ano letivo de 2011. Como já tínhamos alunos suficientes para iniciar o curso que já estava sendo aguardado pelos alunos e os documentos necessários já estavam em andamento, foi dado início ao curso no ano letivo de 2010 (fl. 320).

1.2 Plano de Curso

O Plano do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, foi aprovado pelo Parecer CEE/CEB nº 771/11, de 13/09/11.



PROCESSO Nº 301/16

Matriz Curricular (fls. 280 e 298)

Matriz Curricular						
Estabelecimento: Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi						
Município: Curitiba						
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO						
Forma: INTEGRADA				Implantação gradativa a partir do ano:		
Turno: Manhã				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	67
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 LINGUA 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.

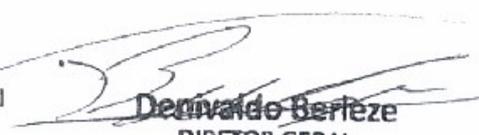
NRE de Curitiba SEEN



PROCESSO Nº 301/16

Matriz Curricular							
Estabelecimento: Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi – E.F.M.P.							
Município: Curitiba-PR							
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO							
Forma: INTEGRADA		implantação gradativa a partir do ano: 2010					
Turno: manhã		Carga Horária: 4000 horas/aula - 3333 horas					
Organização: Seriado							
DISCIPLINAS		SÉRIES				hora/ aula	hora
		1ª	2ª	3ª	4ª		
1	ARTE	3				120	100,00
2	ADMINISTRAÇÃO		2			80	66,67
3	BIOLOGIA	2	2			160	133,33
4	CERIMONIAL E PROTOCOLO				2	80	66,67
5	CONTABILIDADE	2				80	66,67
6	EDUCAÇÃO FÍSICA	2	2	2	2	320	266,67
7	FILOSOFIA	2	2	2	2	320	266,67
8	FÍSICA			2	2	160	133,33
9	GEOGRAFIA	2	2			160	133,33
10	GESTÃO DE PESSOAS			2		80	66,67
11	HISTÓRIA	2	2			160	133,33
12	INFORMÁTICA			2	2	160	133,33
13	INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS				2	80	66,67
14	LEM: ESPANHOL		2	2		160	133,33
15	LEM: INGLÊS	2	2			160	133,33
16	LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	3	2	4	440	366,67
17	MATEMÁTICA	2	2	3	3	400	333,33
18	METODOLOGIA CIENTÍFICA	2				80	66,67
19	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO				2	80	66,67
20	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL			2		80	66,67
21	QUÍMICA			2	2	160	133,33
22	SOCIOLOGIA	2	2	2	2	320	266,67
23	TÉCNICAS DE SECRETARIADO		2	2		160	133,33
TOTAL		25	25	25	25	4000	3333

COLÉGIO ESTADUAL DOMINGOS ZANLORENZI
E.F.M.P.


Denivaldo Berleze
DIRETOR CEBAI



PROCESSO N° 301/16

Avaliação Interna (fl. 323)

Ano Série Etapas Módulo	Matrículas					Desistentes					Transferidos					Reprovados					Concluintes/egressos				
	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1º	36	24	xx	xx	xx	1	xx	xx	xx	xx	5	3	xx	xx	xx	5	4	xx	xx	xx	25	17	xx	xx	xx
2º	xx	23	13	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	2	1	xx	xx	xx	3	xx	xx	xx	xx	18	12	xx	xx
3º	xx	xx	18	10	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	1	xx	xx	xx	18	9	xx	xx
4º	xx	xx	xx	20	10	xx	xx	xx	xx	1	xx	xx	xx	01	xx	xx	xx	xx	1	xx	xx	xx	18	9	xx

1.3 Comissão de Verificação (fl. 287)

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 550/15, de 26/10/15, do NRE de Curitiba, integrada pelos técnicos pedagógicos: Débora Itália dos Reis, licenciada em Letras; Josiane Cava Guimarães, licenciada em Ciências e bacharel em Química; Carla Regina de Melo Souza, graduada em Fisioterapia; e como perita Claudinéia Cordeiro Bastos, graduada em Secretariado Executivo, após verificação *in loco* na instituição de ensino, manifesta parecer favorável ao reconhecimento do curso e informa no relatório circunstanciado:

(...) O colégio possui 02 laboratórios de Informática, equipados com computadores do programa Paraná Digital e Proinfo. (...)

A Instituição possui acessibilidade para portadores de necessidades especiais (rampas, acessibilidade externa, banheiro na biblioteca). No ano letivo de 2010 foi construído rampa para facilitar o acesso ao interior do estabelecimento aos cadeirantes e adaptação em banheiro para deficiente físico. No ano letivo de 2014 foi instalado iluminação na rampa de acesso aos alunos, além de uma cobertura na entrada do colégio numa área de 30 metros. A Instituição tem um projeto para melhorar ainda mais a acessibilidade para os próximos anos.

A Biblioteca Escolar conta com vasto acervo, com livros de literatura, livros voltados aos cursos técnicos e livros para suporte teórico aos professores, além de vasta gama de vídeos pedagógicos das diversas disciplinas e para formação docente. (...)

O estabelecimento ofertou o Curso Técnico em Secretariado – Integrado, entre os anos de 2010 e 2014. Neste ano de 2015 não houve oferta de turmas. Os Relatórios Finais do curso estão arquivados no estabelecimento, em uma das gavetas do arquivo de aço, em pastas suspensas, separadas por ano letivo. Não estão validados pela CDE/SEED, uma vez que o curso ainda não foi reconhecido. (...)

A Instituição apresentou declaração referente à Brigada Escolar e os nomes dos brigadistas (...). O estabelecimento ainda não obteve a Certidão de Conformidade e nem o Laudo do Corpo de Bombeiros. (...)



PROCESSO N° 301/16

A articulação com o setor produtivo estabelecerá uma relação entre o estabelecimento de ensino e instituições que tenham relação com Curso Técnico em Secretariado, nas formas de entrevistas, visitas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das Instituições conveniadas. Anexo ao volume I – fls. 211 215 estão os Termos de Convênios firmados com as empresas vinculados ao curso, todos com vigências atualizadas. As empresas conveniadas são: Centro de Integração Empresa - Escola do Paraná – CIEE; Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – ASSESPRO Regional Paraná e o Instituto Euvaldo Lodi Paraná – IEL.

O Termo de Responsabilidade emitido pela Chefia do NRE de Curitiba, em 04/11/15, ratifica as informações contidas no relatório circunstanciado e compromete-se a zelar pelo cumprimento das disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais atos normativos vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná (fl. 281).

1.4 Parecer Técnico CEF/Seed (fl. 310)

A Coordenação de Estrutura e Funcionamento, pelo Parecer nº 402/16, de 03/03/16, é favorável ao reconhecimento do curso.

1.5 Parecer DET/Seed (fl. 306)

O Departamento de Educação e Trabalho, pelo Parecer nº 39/16, de 18/02/16, encaminha o processo para prosseguimento dos trâmites.

2. Mérito

Trata-se do 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 do ato autorizatório, do início do ano letivo de 2010 até 25/10/11, para regularização da vida escolar dos alunos.

O processo foi convertido em diligência à Seed, em 16/05/16, para que fossem anexados os referidos documentos: a justificativa da direção da instituição de ensino sobre o início do curso antes da publicação do ato autorizatório; quadro de alunos; Relatórios Finais; e manifestação da Coordenação de Documentação Escolar/Seed sobre sua regularidade. O processo retornou a este Conselho em 16/09/16, com atendimento ao solicitado.

A direção justifica, à fl. 320, que o curso teve início antes da publicação do ato autorizatório por terem protocolado a solicitação da autorização de funcionamento em 09/10/09, e que o processo somente foi concluído em 2011. Justifica ainda, que contavam com alunos suficientes para iniciar o curso e que os documentos necessários já estavam em andamento, contrariando o disposto no artigo 36, da Deliberação nº 03/13 – CEE/PR.



PROCESSO N° 301/16

O artigo 36, da Deliberação n° 03/13 – CEE/PR, estabelece:

A instituição de ensino só poderá iniciar atividades escolares de curso, modalidade, etapa, série, ciclo ou período, após a publicação do ato autorizatório, sob pena de anulação dos atos escolares praticados antes da devida autorização e responsabilização da autoridade causadora do início irregular.

A Coordenação de Documentação Escolar/Seed informa, às fls. 305 e 335, que os Relatórios Finais do curso em pauta, estão relacionados, às fls. 325 a 334, e encontram-se armazenados no Sistema Estadual de Registro Escolar (Sere).

Da análise do processo e com base nas informações do relatório circunstanciado da Comissão de Verificação, constata-se que a instituição de ensino apresenta condições parciais de infraestrutura, recursos humanos, pedagógicos e tecnológicos, conforme estabelecem as Deliberações n° 03/13 e n° 05/13 – CEE/PR.

A instituição de ensino está vinculada ao Programa Brigadas Escolares - Defesa Civil na Escola, no entanto, não possui o Certificado de Conformidade. Não possui a Licença da Vigilância Sanitária, entretanto, sob protocolo n° 01-060641/16, anexado à fl. 337, foi solicitada nova vistoria do órgão competente.

A direção da instituição de ensino justifica, à fl. 291, que o atraso no encaminhamento do processo ocorreu por não terem observado a data de vencimento do ato autorizatório, estando em desacordo com o artigo 43, da Deliberação n° 03/13 – CEE/PR.

O prazo do credenciamento para a oferta da Educação Básica esgotar-se-á em 30/04/17, sendo necessário providenciar sua renovação, pelo menos cento e oitenta dias antes do vencimento, com base no § 3º, art. 25, da Deliberação n° 03/13 – CEE/PR.

Em virtude da ausência da Licença da Vigilância Sanitária, em desacordo com as Deliberações deste CEE, o reconhecimento do curso será concedido por prazo inferior a cinco anos.

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



PROCESSO N° 301/16

horas, 40 vagas por turma, período mínimo de integralização do curso de 04 anos, regime de matrícula anual, presencial, do Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, desde 25/10/11 e por mais três anos, contados a partir de 25/10/14 até 25/10/17, de acordo com as Deliberações nº 03/13 e nº 05/13 – CEE/PR;

b) à convalidação dos atos escolares praticados antes da publicação do ato autorizatório, do início do ano de 2010 até 25/10/11, para regularização da vida escolar dos alunos listados nos Relatórios Finais, às fls. 325 a 334.

Adverte-se a mantenedora e o Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, de que devem observar o cumprimento das Deliberações do CEE/PR, que normatizam o Sistema de Ensino do Paraná.

A mantenedora deverá garantir a infraestrutura adequada e as condições sanitárias e de segurança para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares, com especial atenção ao Certificado de Conformidade às exigências de prevenção de incêndio e emergências e à obtenção da Licença da Vigilância Sanitária.

Recomenda-se à mantenedora 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 Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica (Sistec);

b) atender ao contido nas Deliberações nº 03/13 e nº 05/13 - CEE/PR, em relação às normas e prazos ao solicitar a renovação do credenciamento para oferta da Educação Básica e a renovação do reconhecimento do curso;

c) providenciar a renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica, considerando que o prazo esgotar-se-á em 30/04/17;

d) providenciar a renovação do reconhecimento do curso, considerando que o prazo esgotar-se-á em 25/10/17;



PROCESSO N° 301/16

e) reavaliar a oferta do curso, tendo em vista que não foram ofertadas turmas iniciais desde o ano letivo de 2012, conforme demonstra o quadro da avaliação interna;

f) ampliar os convênios com o setor produtivo para garantir a realização das práticas com empresas vinculadas ao curso.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do curso e da convalidação dos atos escolares praticados antes do ato autorizatório, do início do ano de 2010 até 25/10/11, para regularização da vida escolar dos alunos;

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

É o Parecer.

Shirley Augusta de Sousa Piccioni
Relatora

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 17 de outubro de 2016.

Sandra Teresinha da Silva
Presidente da Cemep

Oscar Alves
Presidente do CEE