



PROCESSO Nº 26/18

PROTOCOLO Nº 14.647.314-8

PARECER CEE/CEMEP Nº 55/18

APROVADO EM 13/03/18

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL FRANCISCO CARNEIRO MARTINS – ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: GUARAPUAVA

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

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 2993/17 – Sued/Seed, de 01/12/17, encaminhou a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Guarapuava em 01/06/17, de interesse do Colégio Estadual Francisco Carneiro Martins – Ensino Médio e Profissional, do município de Guarapuava, que solicitou a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

1.1 Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Francisco Carneiro Martins – Ensino Médio e Profissional, localizado na Rua Dr. Laranjeiras, nº 916, do município de Guarapuava, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, obteve a renovação do credenciamento para a oferta da Educação Básica, pela Resolução Secretarial nº 589/17, de 23/02/17, pelo prazo de dez anos, a partir da publicação em DOE, de 23/03/17 a 23/03/27.

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial nº 888/06, de 15/03/06 e reconhecido por meio da Resolução Secretarial nº 34/08, de 04/01/08. Obteve a renovação do reconhecimento mediante Resolução Secretarial nº 4287/14, de 14/08/14, com base no Parecer CEE/CEMEP nº 363/14, de 05/06/14, pelo prazo de cinco anos, de 04/01/13 a 04/01/18.



PROCESSO N° 26/18

1.2 Plano de Curso

O Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio foi aprovado pelo Parecer CEE/CEMEP nº 363/14, de 05/06/14.

Matriz Curricular (fl. 456)

COLÉGIO ESTADUAL "FRANCISCO CARNEIRO MARTINS" ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL					
Matriz Curricular					
Estabelecimento: COL. EST. FRANCISCO CARNEIRO MARTINS - EMP					
Município: GUARAPUAVA					
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do ano 2016		
Turno: NOITE			Carga horária: 1000 horas/aula – 833 horas		
Organização: SEMESTRAL					
DISCIPLINAS		SEMESTRES		horas/ aula	horas
		1ª	2ª		
1	ADMINISTRAÇÃO	3		60	50,00
2	CERIMONIAL E PROTOCOLO		3	60	50,00
3	CONTABILIDADE		3	60	50,00
4	ESPAÑHOL TÉCNICO	2	4	120	100,00
5	FUNDAMENTOS DO TRABALHO		2	40	33,33
6	GESTÃO DE PESSOAS	3		60	50,00
7	INFORMATICA	2	2	80	67
8	INGLÊS TÉCNICO	2	2	80	67
9	INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS		3	60	50,00
10	MATEMÁTICA FINANCEIRA	2		40	33,33
11	METODOLOGIA CIENTÍFICA	3		60	50,00
12	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO		3	60	50,00
13	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3		60	50,00
14	REDAÇÃO EMPRESARIAL	2		40	33
15	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	3	3	120	100,00
TOTAL		25	25	1000	833

Guarapuava, 08 de maio de 2017.

José de Alencar Rocha Loures Jr.
Diretor - RG: nº 3.320.426-3
Res. nº 741/016-DOE/04/03/016



PROCESSO Nº 26/18

Matriz Curricular (fl. 457)



COLÉGIO ESTADUAL
"FRANCISCO CARNEIRO MARTINS"
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

457
FL
SEED-GR

Matriz Curricular					
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL FRANCISCO CARNEIRO MARTINS - EMP					
Município: GUARAPUAVA					
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação: a partir do segundo semestre do ano letivo de 2016.		
Turno: NOITE			Carga horária: 800 horas		
			Organização: SEMESTRAL		
N.	CÓD. SAE	DISCIPLINAS	SEMESTRES (HORA AULA)		
			1º	2º	Horas
1	4119	Administração	48		48
2	4181	Cerimonial e Protocolo	32	32	64
3	1801	Contabilidade		32	32
4	1306	Espanhol Técnico	32	48	80
5	3514	Fundamentos do Trabalho		32	32
6	1513	Gestão de Pessoas		48	48
7	4404	Informática	32	32	64
8	1102	Inglês Técnico	32	32	64
9	4062	Introdução às Finanças		32	32
10	206	Matemática Financeira	48		48
11	1717	Metodologia Científica	48		48
12	4168	Noções de Direito e Legislação Social do Trabalho		48	48
13	4179	Psicologia Organizacional	48		48
14	142	Redação Empresarial	48		48
15	4060	Técnicas de Secretariado	32	64	96
TOTAL			400	400	800

Guarapuava, 02 de outubro de 2017



PROCESSO Nº 26/18

1.3 Quadro de Avaliação Interna (fl. 435)

AVALIAÇÃO DE TURMAS - CURSO TÉCNICO SECRETARIADO - SUBSEQUENTE																
Turmas	Início Turma (Semestre/Ano)	Conclusão Turma (Semestre/Ano)	1º SEMESTRE						2º SEMESTRE						CÁLCULO DET.	
			Matriculados	Desistentes	Transferidos	Reprovados	Concluintes	% de Evasão	% de Conclusão	Matriculados	Desistentes	Transferidos	Reprovados	Concluintes	% de Evasão	% de Conclusão
Turma 1	2011/2	2012/1	41	11	0	4	26	27	63,41	27	3	0	0	24	11,11	88,89
Turma 2	2012/1	2012/2	46	28	0	0	18	61	39,13	18	2	0	1	15	11,11	83,33
Turma 3	2012/2	2013/1	38	16	0	0	22	42	57,89	22	4	0	1	17	18,18	77,27
Turma 4	2013/1	2013/2	38	13	1	3	21	34	55,26	21	0	0	1	20	0	95,24
Turma 5	2013/2	2014/1	39	16	0	0	23	41	59	24	3	0	0	21	12,5	87,5
Turma 6	2014/1	2014/2	49	15	0	5	29	31	59,18	30	4	0	6	20	13,33	66,67
Turma 7	2014/2	2015/1	42	26	0	1	15	62	35,71	16	7	0	0	9	43,75	56,25
Turma 8	2015/1	2015/2	46	30	0	2	14	65	30,43	16	2	0	0	14	12,5	87,5
Turma 9	2016/1	2016/2	43	15	0	3	25	35	58,14	26	5	0	0	21	19,23	80,77
Turma 10	2015/2	2017/1	43	18	0	0	25	42	58,14	25	1	0	5	19	4	76
Turma 11	2017/1	2017/2	49	17	0	2	30	35	61,22							

1.4 Comissão de Verificação (fl. 402)

A Comissão de Verificação, composta pelo Ato Administrativo nº 219/17, de 08/08/17, do NRE de Guarapuava, integrada pelas técnicas pedagógicas: Marilene Monteiro, licenciada em Pedagogia; Lúcia Muzolon, licenciada em Letras; Elizângela Tosetto Teixeira, licenciada em Ciências Biológicas e, como perita, Joceli Aparecida de Jesus, tecnóloga em Secretariado, após análise da documentação e verificação *in loco*, emitiu laudo técnico em 21/08/17, pelo qual declarou que a instituição de ensino possui as condições necessárias para a renovação do reconhecimento do curso, e informou:

(...) O **prédio** foi construído em terreno de propriedade da mantenedora. O espaço físico apresenta condições de salubridade, segurança e higiene, atendendo o estabelecido na legislação vigente.

(...) **Melhorias:** reparos na instalação elétrica; pintura interna; reformas das calçadas e pisos; ampliação do portão lateral para carga e descarga; aquisição de painéis, prateleiras, bebedouros, câmeras de segurança, holofotes e painel de projeção gigante. Aquisição de extintores, iluminação de emergência e painéis de rota de fuga. Instalação de projetor de multimídia com suporte e tela de projeção nas salas de aula, de quadro quadriculado emoldurado; substituição de lâmpadas convencionais por de led. Aquisição de fogão industrial, mesa de inox, armário, prateleiras em aço, geladeira inox e liquidificador industrial para a cozinha. Substituição de telas nas janelas e instalação de lavatório em granito.

(...) A **acessibilidade** ocorre por meio de rampa, corrimãos e banheiros adaptados.

(...) A **Licença Sanitária** está vigente até o mês de outubro de 2017.



PROCESSO Nº 26/18

(...) Participa do **Programa Brigadas Escolares** – Defesa Civil na Escola e aguarda a emissão do Certificado de Conformidade.

(...) A **biblioteca** funciona em um espaço específico e dispõe de acervo bibliográfico suficiente para atender as necessidades do curso.

(...) Os **laboratórios** de Ciências, Física, Química e Biologia, e de Matemática, Meio Ambiente, Eletrônica e Eletromecânica, encontram-se equipados por meio do Programa Brasil Profissionalizado.

(...) Conta com dois **laboratórios de Informática**, instalados em ambientes adequados, dispõe de 22 computadores do Paraná Digital e 35 computadores do Proinfo. O Curso de Secretariado promove atividades que possibilitam o desenvolvimento de redação técnica e pesquisas, agenda eletrônica, edição de textos e planilhas no LINUX BR OFFICE. Ambos laboratórios estão disponíveis para utilização, mediante agendamento.

(...) Apresentou termo de **convênio** com: FAU – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste; Talentos Revelação e Integração Profissional Ltda.; IEGE – Instituto Brasileiro de Educação Profissional (WEB Estágios); GERAR – Geração de Emprego e Renda de Apoio ao Desenvolvimento Regional; Cooperativa Agrária Agro Industrial; Madecarbo Indústria e Comércio Ltda.; Benderplat Indústria e Comércio de Embalagem Ltda.

A Comissão de Verificação apresentou, à fl. 413 e 420, coordenação do curso e docentes. A coordenação do curso, possui graduação em Ciências Contábeis. A docente que ministra as disciplinas de Administração e Gestão de Pessoas, é bacharel em Ciências Contábeis; a docente da disciplina de Espanhol Técnico, possui licenciatura em Letras, e a docente da disciplina de Psicologia Organizacional, é bacharel em Secretariado Executivo e licenciada em Geografia.

A Chefia do NRE de Guarapuava, por meio Termo de Responsabilidade, emitido em 21/08/17, ratificou as informações contidas no relatório circunstanciado e registrou o compromisso de zelar pelo cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais atos normativos vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná (fl. 449).

1.5 Parecer DET/Seed (fl. 461)

O Departamento de Educação e Trabalho, pelo Parecer nº 246/17 – DET/Seed, de 02/10/17, encaminhou o processo para prosseguimento dos trâmites.

1.6 Parecer Técnico CEF/Seed (fl. 467)

A Coordenação de Estrutura e Funcionamento, pelo Parecer nº 3228/17, de 21/11/17, declarou-se favorável à renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO Nº 26/18

2. Mérito

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A Licença Sanitária expirou em outubro de 2017, com o processo em trâmite.

A instituição de ensino participa do Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola e aguarda o Atestado de Conformidade.

De acordo com a Comissão de Verificação, o coordenador do Curso é bacharel em Ciências Contábeis. A docente que ministra as disciplinas de Administração e Gestão de Pessoas, possui formação em Ciências Contábeis; a docente da disciplina de Espanhol Técnico é licenciada em Letras, e a docente da disciplina de Psicologia Organizacional é bacharel em Secretariado Executivo e licenciada em Geografia.

Com relação à formação da coordenação do curso e dos docentes das disciplinas citadas acima, a direção da instituição de ensino encaminhou a seguinte justificativa (fls. 471 a 474):

(...) Declaramos que a coordenação do Curso Técnico em Secretariado foi atribuída ao professor Oriosvaldo Nogueira de Godoi, bacharel em Ciências Contábeis pela Unicentro, com especialização lato sensu em Gestão Financeira e Auditoria Operacional pela Unicentro. O referido professor possui certificado do Programa Especial para Formação Pedagógica de Bacharéis para as disciplinas do Currículo de Educação Profissional em Nível Médio, para os professores da Rede Estadual de Educação Básica do Paraná, emitido pela Unicentro e, conforme declaração da Universidade está habilitado em Gestão e Negócios, no qual o Curso de Secretariado está inserido.

(...) Salientamos também que, conforme informações do Núcleo Regional de Educação de Guarapuava, o Departamento de Educação e Trabalho – DET/Seed, fará uma consulta ao Conselho Estadual de Educação do Paraná sobre a Formação Pedagógica. Neste momento, e enquanto o CEE/PR não se pronunciar sobre a matéria, está autorizada pelo DET/Seed a distribuição de aulas e funções para os professores que comprovarem documentalmente a licenciatura/habilitação em Secretariado ou Gestão. Portanto, a atribuição da coordenação do referido professor seguiu as orientações emanadas pelo DET/Seed.

(...) A docente que ministra as disciplinas de Administração e Gestão de Pessoa, bacharel em Ciências Contábeis, com Licenciatura em Letras, possui o certificado do Programa de Formação Pedagógica para bacharéis e tecnólogos no Eixo Gestão e Negócios – Área de Formação Administração/Gestão.

(...) Com relação à docente que ministra a disciplina de Espanhol Técnico, consta em seu Histórico Escolar da Graduação em Secretariado Executivo as disciplinas de Língua Espanhola I, II, III e IV. E a docente que ministra a disciplina de Psicologia Organizacional, consta em seu Histórico Escolar da



PROCESSO Nº 26/18

Graduação em Secretariado Executivo a disciplina de Psicologia Educacional.

(...) Salientamos que até o ano de 2017, não havia normativas referentes ao Quadro de Habilitações/Graduações específicas para cada disciplina para atribuição de aulas aos professores QPM, visto que a mesma passou a vigorar neste ano de 2018, através da Instrução 25/2017/Sued/Seed, a qual foi utilizada para as distribuições de aulas deste ano por esta direção deste estabelecimento de ensino.

Em relação à justificativa acima, vale destacar o inciso III, do art. 47, da Deliberação nº 03/13-CEE/PR:

(...) indicação das melhorias efetuadas no período de realização do curso, após o reconhecimento anterior, das instalações físicas, equipamentos, materiais, recursos pedagógicos e comprovação da habilitação do corpo docente.

Segundo a Comissão de Verificação, a instituição de ensino apresenta condições básicas para a renovação do reconhecimento do curso.

Justificativa sobre a formação da coordenação do curso e docentes foi apensada às fls. 471 a 474.

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 800 horas, período mínimo de integralização do curso de dois semestres letivos, 35 vagas, presencial, do Colégio Estadual Francisco Carneiro Martins – Ensino Médio e Profissional, do município de Guarapuava, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de cinco anos, de 04/01/18 a 04/01/23, de acordo com as Deliberações nº 03/13 e nº 05/13-CEE/PR.

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

O NRE de Guarapuava deverá providenciar docentes com habilitação específica para as disciplinas de Administração e |Gestão de pessoal; Espanhol Técnico e Psicologia Organizacional.

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



PROCESSO Nº 26/18

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) 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 a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a 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.

Maria das Graças Figueiredo Saad
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, 13 de março de 2018.

Marcelo Oltramari
Presidente da CEMEP em exercício

Sandra Teresinha da Silva
Presidente em exercício