

INTERESSADO : COLÉGIO CENECISTA RODOLFO FERREIRA LIMA
ASSUNTO : AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO EM
SECRETARIADO – ÁREA DE GESTÃO
RELATOR : CONSELHEIRO JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ

PROCESSO Nº 87/2001
PARECER CEE/PE Nº 72/2003-CEB

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 11/08/2003

I - RELATÓRIO:

A Direção do Colégio Cenecista Rodolfo Ferreira Lima, situado na cidade de Timbaúba, região da Mata Norte do Estado de Pernambuco, através do ofício nº 10/03, solicita deste Conselho apreciação de seu pleito para funcionar o curso de Educação Profissional de Técnico em Secretariado naquele estabelecimento de ensino.

Vêm incorporados ao processo em questão os seguintes documentos:

- a) Cópia da Portaria de Autorização da Instituição de Ensino, sob o nº 4448 SEE – PE, datada de 09 de junho de 1981.
- b) Relatório de Visita de Verificação Prévia.
- c) Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), apresentando seu projeto político-pedagógico.
- d) Projeto e Plano de Curso para Educação Profissional do Curso de Técnico em Secretariado.
- e) Regimento Escolar Substitutivo, ajustado às exigências da Lei nº 9394/96.
- f) Programa de Capacitação Docente.

II - ANÁLISE:

Partindo para a análise do processo, à luz dos documentos apresentados, este relator destaca três peças básicas: relatório de visita de verificação prévia, projeto político-pedagógico e plano de curso, e programa de capacitação docente.

1. Relatório de visita de verificação prévia:

No Relatório, a inspeção da GERE da Mata Norte que procedeu à análise da documentação apresentada e à vistoria das instalações físicas, posiciona-se favoravelmente ao pleito da instituição proponente.

2. Projeto político-pedagógico e Plano de Curso:

Em seu projeto, a escola interessada, no tocante à Educação Profissional, tempor finalidades habilitar profissionalmente o aluno matriculado ou egresso do Ensino Médio, capacitá-lo com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas e proporcionar a formação de profissionais aptos a exercerem atividades dirigidas para o mundo do trabalho com escolaridade correspondentes ao Ensino Médio.

No que tange ao Curso ora solicitado, destaca a instituição suplicante o fato de ele ter sido escolhido em função da necessidade de formação técnica na área de gestão para o trabalho do jovem da região.

O objetivo do Curso proposto é o de proporcionar ao aluno métodos e técnicas de secretariado que permitam exercício da profissão na assessoria administrativa de uma empresa.

Para acesso ao curso citado, exigir-se-á a conclusão do Ensino Médio. Quanto ao perfil de conclusão do Curso, o aluno concluinte deverá ser capaz de realizar serviços executivos de escritório e de assessoria administrativa numa empresa, tais como atendimento ao público, arquivo, redação oficial de correspondência, atas, convocações e digitações.

A elaboração da matriz curricular partiu de competências profissionais gerais da área de gestão, considerando as peculiaridades do desenvolvimento tecnológico com flexibilidade e atendendo as demandas do cidadão, da sociedade e do mercado de trabalho.

A carga horária total do curso é de 800 horas, com carga semanal de 20 horas, distribuídas nos seguintes componentes curriculares:

- Relações Humanas, Estatística e Organização e Métodos, com 80 horas cada.
- Informática e Processamento de Dados, Direito e Legislação, e Psicologia, com 120 horas cada.
- Técnicas de Secretariado com 200 horas.

Os critérios de avaliação pautam-se pelo desenvolvimento do aluno de forma contínua e cumulativa, verificando-se seu rendimento em termos de aproveitamento com escala de ZERO a DEZ e de assiduidade às atividades do curso em percentual não-inferior a 75% do total da carga horária percorrida.

Será considerado aprovado o aluno que, ao final do ano letivo, alcançar média, nos quatro períodos bimestrais, igual ou superior a SEIS, em cada componente curricular.

Serão obrigatórios estudos de recuperação para os alunos que não atingirem essa média, e só serão considerados aprovados se, após tais estudos, tiverem obtido nota igual ou superior a CINCO.

O quadro de pessoal técnico-pedagógico e o corpo docente vêm arrolados no processo, com documentos comprobatórios de sua habilitação profissional.

3. Programa de Capacitação Docente:

Em seus objetivos gerais, o Programa apresentado pelo Colégio Cenecista Rodolfo Ferreira Lima destaca a busca de uma linha pedagógica definida e coesa, visando à qualidade de ensino e à formação integral do educando. Para tanto, estabelece que a participação de toda estrutura da escola sobretudo dos corpos técnico-pedagógico e docente – será decisiva no acompanhamento e na orientação didática sobre a nova metodologia do processo educativo. Isso se materializará a partir da realização de encontros sistemáticos com os professores, em função do planejamento e da avaliação regular do processo de ensino-aprendizagem.

III - VOTO:

Face ao exposto e analisado, somos de parecer favorável à autorização para funcionamento do curso da Educação Profissional de Técnico em Secretariado a ser ministrado pelo Colégio Cenecista Rodolfo Ferreira Lima, localizado à Av. Belarmino Rodrigues, 276 na cidade de Timbaúba, na Mata Norte do Estado de Pernambuco.

A presente autorização tem validade por dois anos. Sua renovação fica vinculada ao resultado da avaliação a ser efetivada por comissão designada pela SEDUC-PE.

Dê-se ciência do teor deste parecer à SEDUC/PE, a SECTMA/PE e à instituição interessada.

IV - CONCLUSÃO DA CÂMARA:

A Câmara de Educação Básica acompanha o Voto do Relator e encaminha o presente Parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 04 de agosto de 2003.

ANTONIO CARLOS MARANHÃO DE AGUIAR – Presidente
JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ – Vice-Presidente – Relator
ARNALDO CARLOS DE MENDONÇA
ARMANDO REIS VASCONCELOS
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO
EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA
LUCILO ÁVILA PESSOA
MARIA IÊDA NOGUEIRA

V - DECISÃO DO PLENÁRIO:

O Plenário do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto do Relator.

Sala das Sessões Plenárias, em 11 de agosto de 2003.

ARMANDO REIS VASCONCELOS
Presidente em exercício