



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

INTERESSADO: COLÉGIO CENECISTA DO CONDADO
ASSUNTO : AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS TÉCNICOS
EM SECRETARIADO E CONTABILIDADE.
RELATOR : CONSELHEIRO JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ

PROCESSO Nº 201/2002

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 11/11/2002.

PARECER CEE/PE Nº 101/2002-CEB

*Autorizado pela Portaria SEDUC nº 226 de 21/01/2003, publicada no
DOE em 25/01/2003.*

I - RELATÓRIO:

A Diretoria do Colégio Cenecista do Condado, através do Ofício nº 09/2002, datado de 20 de março de 2002, solicita deste Conselho apreciação de seu pleito para funcionar os cursos de Educação Profissional de Contabilidade e Secretariado naquele estabelecimento de ensino.

Vêm incorporados ao processo em questão os seguintes documentos:

- a) Cópia xerográfica da Portaria de Reconhecimento da instituição de ensino supra mencionada.
- b) Relatório de Visita de Verificação Prévia.
- c) Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), apresentando seu projeto político-pedagógico.
- d) Plano de Curso e Projeto para Educação Profissional nos cursos de Técnico em Contabilidade e em Secretariado.
- e) Regimento Escolar Substitutivo, adaptado às exigências da Lei nº 9.394/96.
- f) Programa de Capacitação Docente.

II - ANÁLISE:

Partindo para a análise do processo, este relator destaca três peças básicas nele presentes: o relatório de visita de verificação prévia, o projeto político-pedagógico e plano de curso e o programa de capacitação docente.

1. Relatório de visita de verificação prévia:

No Relatório de visita de verificação prévia, a inspeção que procedeu à vistoria destaca as características do prédio, posicionando-se favoravelmente à autorização de funcionamento para o curso solicitado.

2. Projeto político-pedagógico e Plano de Curso:

2.1- Curso Técnico em Secretariado.

Na justificativa para a implantação do referido curso, destaca-se o fato de ele ter sido escolhido em função da necessidade de formação técnica para o trabalho do jovem da região.

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

Para acesso ao curso citado, exigir-se-á a conclusão do Ensino Médio. Daí a sua realização no estágio pós-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 de técnico por área, 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.

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 0 a 10 e de assiduidade às atividades do curso, não menos de 75% de presença.

Serão obrigatórios estudos de recuperação, de preferência, paralelos ao período letivo, para os casos de o rendimento escolar ser inferior a 5,0 (cinco). Por outro lado, será considerado aprovado o aluno que, ao final do ano letivo, alcançar média, nos quatro períodos bimestrais, igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

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

2.2- Curso Técnico de Contabilidade

Ao lado das características semelhantes - em justificativa, objetivos, critérios de avaliação, de acesso, dentre outros - ao curso de Técnico em Secretariado, o Curso Técnico de Contabilidade apresenta especificidades maiores na sua organização curricular, quais sejam:

A carga horária total do curso é de 880 horas, com 22 horas semanais (módulo 40), distribuída pelos seguintes componentes curriculares:

- Contabilidade e Custos, com 200 horas
- Contabilidade Geral, com 160 horas
- Economia e Mercado, com 120 horas
- Informática e Processamento de Dados, Estatística, Direito e Legislação, Organização e Técnica Comercial e Matemática Financeira, com 80 horas cada.

O pessoal técnico-pedagógico e o corpo docente apresentam qualificação profissional adequada, pelo que se pode ver das cópias xerográficas dos certificados e dos curricula vitae anexados ao processo.

3. Programa de Capacitação Docente:

Em seus objetivos gerais, o Programa apresentado pelo Colégio Cenecista do Condado para ambos os cursos 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 a estrutura da escola - sobretudo dos corpos técnico-pedagógico e docente - será decisiva no acompanhamento e orientação didática sobre a nova metodologia do processo educativo. Isso se materializaria 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 dos cursos da Educação Profissional e de Técnico em Secretariado e Técnico em Contabilidade a serem ministrados pelo Colégio Cenecista do Condado.

A presente autorização tem validade por dois anos. Sua renovação fica vinculada ao resultado da avaliação a ser efetivada pela SE/PE, através de comissão ad hoc.

Dê-se ciência do teor deste parecer à SE/PE e aos demais interessados.

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 novembro de 2002.

JOSÉ RICARDO DIAS DINIZ - Presidente em Exercício e Relator
LUCILO ÁVILA PESSOA
MARIA IÊDA NOGUEIRA
ARMANDO REIS VASCONCELOS
MARIA EDENISE GALINDO GOMES
EUGENILDA MARIA LINS COIMBRA
CREUZA MARIA GOMES ARAGÃO
CLEIDIMAR BARBOSA DOS SANTOS
ARLINDO CAVALCANTI DE QUEIROZ

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 novembro de 2002.


MARIA IÊDA NOGUEIRA
Presidenta

VISTO
Conselho Estadual de Educação/PE
Recife, 13 / 11 / 2002


Hermenegilda C. Sá
Secretaria Executiva

TD
VBh
Auff