

MARIA CLARA FREITAS SIQUEIRA

**A INFORMATIZAÇÃO DOS DIÁRIOS DE CLASSE E SUA
RELEVÂNCIA NO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS DA
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

CUIABÁ – MATO GROSSO
2013

MARIA CLARA FREITAS SIQUEIRA

**A INFORMATIZAÇÃO DOS DIÁRIOS DE CLASSE E SUA
RELEVÂNCIA NO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS DA
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Trabalho apresentado à Universidade Federal de Minas Gerais como um dos requisitos para aprovação no Curso de Pós Graduação *Lato Sensu* em Gestão Pedagógica nas Escolas Técnicas do Sistema Único de Saúde.

Orientadora: Dr^a Márcia Regina Pereira Monteiro

CUIABÁ – MATO GROSSO
2013

Ficha de Identificação da Obra
Escola de Enfermagem da UFMG

Siqueira, Maria Clara Freitas

A informatização dos diários de classe e sua relevância no processo de certificação dos cursos da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso . [manuscrito] / Maria Clara Freitas Siqueira. - 2013.

22 f.

Orientadora: Márcia Regina Pereira Monteiro

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Gestão Pedagógica nas Escolas Técnicas do SUS, realizado pela Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Minas Gerais. ETSUS - Pólo Cuiabá-MT, para obtenção do título de Especialista em Gestão Pedagógica.

1.Educação Profissional em Saúde Pública. 2. Tecnologia da Informação. 3.Educação em Saúde/administração & organização. 4. Certificados de Necessidades. I. Monteiro, Márcia Regina Pereira. II.Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Enfermagem. Curso de Especialização em Gestão Pedagógica nas Escolas Técnicas do SUS. III.Título.

Maria Clara Freitas Siqueira

**A INFORMATIZAÇÃO DOS DIÁRIOS DE CLASSE E SUA RELEVÂNCIA NO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS DA ESCOLA DE SAÚDE
PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Trabalho apresentado ao Curso de
Especialização em Gestão Pedagógica nas
ETSUS, realizado pela Universidade Federal
de Minas Gerais, ETSUS Pólo Goiânia/GO.

BANCA-EXAMINADORA:


Prof.^ª Dr.^ª Márcia Regina Pereira Monteiro (Orientadora)


Prof.^ª Sônia Maria Nunes Viana

Data de aprovação: 27 de maio de 2013

Cuiabá – MT
2013

SUMÁRIO

1 Introdução.....	4
2 Problema.....	5
3 Contextualização teórica	5
4 Problematização da situação.....	9
5 Objetivo	10
6 Justificativa da intervenção	10
7 Metodologia da Proposta de Intervenção	13
8 Universo da Pesquisa	14
9 Amostra	14
10 Orçamento	14
11 Resultado da Pesquisa	14
12 Considerações Finais	17
13 Cronograma	18
14 Bibliografia.....	19
15 Notas.....	20

1 INTRODUÇÃO

O Diploma ou Certificado é a coroação do êxito de todo aquele que busca na escolarização o conhecimento necessário para sua formação profissional e desenvolvimento pessoal.

A Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso (ESPMT) é referência em termos de formação técnica para os trabalhadores da área da saúde em todo o Estado de Mato Grosso, e tem sob sua responsabilidade certificar os cursos de formação técnica na área da saúde, conforme estabelecido pela Secretaria de Estado de Saúde (SES), na Portaria 014/2007¹.

Cabe à Gerência de Documentos e Registro Escolar (GDR) realizar este trabalho, mas para que isto seja possível precisa ter em seus arquivos toda a documentação necessária, seja por parte dos alunos quanto por parte dos professores e este trabalho fica comprometido se os sujeitos envolvidos não fizerem a sua parte.

O Diário de Classe (DC), de acordo com a Portaria nº 383/2011/GS/SEDUC-MT “*é um instrumento legal de registro do desenvolvimento das atividades pedagógicas planejadas e das situações didáticas, do acompanhamento das aprendizagens e do desempenho da vida escolar dos alunos*”.²

Conforme Instrução Normativa Nº 001/2013/DGESP/ESPMT/SES-MT, no Capítulo III, que trata da documentação necessária para Certificação, consta que os Diários de Classe de todos os componentes curriculares devidamente preenchidos e assinados pelos docentes e coordenador/técnico responsável pelo curso (ESPMT) são instrumentos imprescindíveis neste processo.

Segundo Maria Cecília, da Diretoria de Ensino Nortel (SP) “*O diário de classe é um documento de grande importância para a escola e deve ser assinado e datado sempre pelo professor...*”³

Para a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, o Diário de Classe é um instrumento legal e regimental de escrituração escolar, onde são registradas importantes informações sobre a vida escolar do aluno. É por meio dele que se comprova a veracidade e a regularidade dos atos praticados pelo professor no processo ensino aprendizagem. Sendo assim, o preenchimento dos Diários de Classe é de responsabilidade do professor e deve ser feito em conformidade com as normas estabelecidas por esta instituição. Para que a Gerência

de Documentação e Registro Escolar - GDR possa emitir os Diplomas e Certificados é necessário que o diário de classe esteja corretamente preenchido pelos docentes.

Porém, observamos que muitos docentes apresentam dificuldades quanto ao correto preenchimento do diário de classe. Mesmo com orientação e acompanhamento pedagógico, os docentes cometem erros básicos como a identificação do curso, o registro real da frequência dos alunos, o preenchimento do calendário, aprovação com percentual de frequência inferior ao exigido (75%). Em alguns casos, buscando medidas de correção, aparecem também as rasuras.

O resultado desse processo é lento, pois sendo o diário de classe preenchido de forma manual, necessita de idas e vindas até sua total correção, o que requer aumento do tempo de entrega deste documento, vindo a prejudicar o processo de Certificação dos cursos da ESPMT.

Acompanhando a evolução tecnológica no campo do registro de documentação escolar, o presente trabalho de intervenção tem como objetivo propor a informatização do diário de classe dos cursos da ESPMT, pressupondo que esta informatização facilitará a correção das falhas e a diminuição do tempo despendido nesta atividade e dará mais transparência ao processo. Sendo assim, a intenção é encontrar soluções que visem agilizar o processo de certificação bem como, minimizar os problemas atualmente enfrentados nessa área, tanto pelos docentes como pela gestão dos cursos e da GDR da ESPMT.

2 PROBLEMA

O preenchimento manual do diário de classe e suas consequências sobre o processo de Certificação dos cursos da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO TEÓRICA

Com a Missão de contribuir com o desenvolvimento da educação dos trabalhadores da saúde na construção, produção, divulgação e preservação do conhecimento, formando cidadãos compromissados com os problemas sociais, do fortalecimento do SUS e a melhoria da qualidade de vida do cidadão, a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso – ESPMT tem em seu lócus pedagógico uma clientela composta por trabalhadores da saúde,

originária de todo o Estado de Mato Grosso e regiões, apresentando múltiplas diferenças nos aspectos sociais, culturais, econômicos e perfil epidemiológico.

A Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso tem, portanto, como função precípua promover a formação profissional inicial, continuada e permanente de recursos humanos para o SUS/MT na perspectiva da construção de identidades profissionais autônomas, conscientes e responsáveis pelo atendimento, implementação e transformação das ações de saúde pública, oferecidas à população mato-grossense.

O esforço técnico-pedagógico dos agentes educativos da Escola tem como foco o desenvolvimento da sensibilidade profissional do trabalhador da saúde, na busca de atendimento humanizado, técnico, tecnológico e cientificamente competentes destinados à clientela usuária do SUS/MT⁴.

A ESPMT teve sua origem na década de 80, inicialmente atuando na qualificação da força de trabalho, para atender os serviços de saúde, frente às grandes dificuldades que o setor enfrentava pela falta de mão de obra qualificada. Tendo em vista a necessidade da qualificação e da identidade profissional dos trabalhadores da saúde, foi criado o Centro Formador de Recursos Humanos, vinculado ao setor de Recursos Humanos da SES que, na época, contou com a parceria da Escola Estadual de 1º e 2º Graus “Antonio Cesário de Figueiredo Neto” que conferiu a certificação aos alunos.

Com o advento da regionalização da assistência hospitalar, em 1990 ocorre a instalação do primeiro Hospital Regional na cidade de Colíder. Para o seu funcionamento houve a necessidade de formar profissionais Auxiliar de Enfermagem, uma vez que o município não possuía pessoal qualificado em número suficiente para atender o serviço, sendo este o fator determinante para criação e efetivação da Escola Técnica de Saúde.

Frente a esta realidade, em 16 de janeiro de 1992, foi criada a Escola Técnica de Saúde em Cuiabá, com base nas Leis Complementares nº. 13 e 14/92, e regulamentadas pelo Decreto Governamental nº. 1.847 de 19 de Agosto de 1992.

Em 23 de Setembro de 1992, através do Decreto nº 2.404, a Escola Técnica de Saúde passa a integrar a estrutura organizacional da SES como órgão de execução programática da política de Recursos Humanos do SUS em Mato Grosso, fazendo parte da rede nacional de Escolas Técnicas do SUS. Em 23 de Dezembro do mesmo ano, pelo Decreto nº. 1.946, passa a denominar-se Escola Técnica de Saúde de Mato Grosso.

A partir da publicação da Lei Nº 7.236 de 28/12/1999, que reorganizou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Saúde, instituindo a Coordenadoria do Centro de Gestão, Desenvolvimento e Formação de Recursos Humanos para o SUS/MT, a Escola

Técnica de Saúde do Estado de Mato Grosso, passa a integrar o Núcleo de Formação Técnica em Saúde (NFTS), sendo extinta em 13 de Janeiro de 2000, através do Decreto nº 1.129, continuando suas atividades mesmo após a sua extinção.

Em 16 de Abril de 2001, pelo Decreto 2.484 foi criada a Escola de Saúde Pública “Dr. Agrícola Paes de Barros”, com sede própria à Avenida Adauto Botelho, 552 no bairro Coophema, em Cuiabá/MT.

O Decreto 3.145, de 25 de Setembro de 2001, prevê a Coordenadoria da Escola de Saúde Pública “Dr. Agrícola Paes de Barros”, na estrutura do Centro Estadual de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos, órgão da administração sistêmica da Secretaria de Estado de Saúde (SES/MT). Isto, no entanto, não lhe conferiu a condição de Escola, para legitimar sua existência.

Assim sendo, foi necessário que a Secretaria de Estado de Saúde criasse, em sua estrutura organizacional, a Escola de Saúde Pública “Dr. Agrícola Paes de Barros”, o que ocorreu através do Decreto nº 4.991, de 11 de Setembro de 2002, adequando-a a nomenclatura usualmente adotada para estabelecimentos de ensino que possuem caráter de centro formal de educação, obedecendo aos princípios emanados pela LDB da Educação Nacional, Lei nº 9394/96, legalizando e legitimando assim, a sua existência.

A criação da Escola de Saúde Pública “Dr. Agrícola Paes de Barros” possibilitou a incorporação da então extinta Escola Técnica de Saúde de Mato Grosso à sua estrutura formal, através do Núcleo de Formação Técnica (NFTS), preservando a oferta, de forma regular, dos cursos de Educação Profissional em nível Básico e Técnico para a área de Saúde, nas suas diversas subáreas de formação, mantendo itinerários de Formação diversificados, para o atendimento das diversas demandas e características regionais.

A Escola de Saúde Pública “Dr. Agrícola Paes de Barros”, nesta nova estrutura, além do Núcleo de Formação Técnica, introduz na sua organização administrativa o Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento em Saúde, mantendo programas de Educação Continuada e Permanente dos profissionais de nível superior, através da oferta de cursos de especializações (parceria com a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT).

A partir da Lei Complementar Nº 161, de 29 de Março de 2004, publicada no D.O.E. no dia 29/03/2004, foi instituída a Escola e alterada sua denominação para Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, com nova estrutura organizacional, conforme publicação no D.O.E de 03 de Maio de 2004.

A ESPMT conta com aproximadamente 100 servidores, distribuídos nas mais diversas funções e coordenadorias.

A organização atual da ESPMT está assim constituída: Conselho Escolar, Diretoria da Escola de Saúde Pública, Gerência Pedagógica, Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão com respectiva Gerência, Coordenadoria de Formação Técnica e Coordenadoria de Administração Escolar, com as respectivas Gerências.

O Conselho Escolar, órgão de decisão colegiada, conta com representantes da ESPMT, da SES, do Conselho Estadual de Educação e de outros órgãos que à época da criação do Conselho, achou-se por bem contar com as representações.

Além de seus cursos de Formação Técnica, Pós-graduação, Qualificação de Agentes Comunitários de Saúde, Capacitações Pedagógicas e outros cursos de extensão, a ESPMT está aderindo também aos cursos de EAD e Telessaúde.

Nessa perspectiva, o setor da formação técnica da ESPMT, que atua no processo de educação profissional, faz parte da Rede de Escolas Técnicas do Sistema Único de Saúde-RETSUS, ligada a Secretaria de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde – SGTES, do Ministério da Saúde, que tem como estratégia, fomentar a articulação, troca de experiências, debates coletivos e construção de conhecimentos em Educação Profissional de Saúde. Trata-se de uma rede governamental, criada por meio da Portaria Nº 1.298/GABMS⁵, de 28 de novembro de 2000 com cogestão do Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS) do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), Gestores do SGTES, Gestores das Escolas Técnicas do SUS - ETSUS, para facilitar a articulação entre as ETSUS e fortalecer a Educação Profissional em Saúde. Atualmente a ETSUS é constituída por 36 Escolas de Educação Profissional da área da saúde, vinculadas às Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, distribuídas em todo o território nacional, criadas para atender as demandas locais de formação técnica dos trabalhadores que já atuam nos serviços de saúde.⁶

A Gerência de Documentação e Registro Escolar, submetida à Coordenadoria de Administração Escolar é o setor da ESPMT que tem a responsabilidade de uma Secretaria Escolar, sendo uma de suas atribuições a emissão dos Diplomas e Certificados dos cursos ofertados pela ESPMT e demais unidades administrativas da SES. Também é responsável pelo arquivo de toda documentação dos alunos, processos de credenciamento e autorização de cursos, entre outros documentos.

Embora tenha como mantenedora a Secretaria de Estado de Saúde (SES), a ESPMT, como todo estabelecimento de ensino, segue Legislação da Educação Estadual e Federal:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9394/1996.

Segundo esta Lei, “a educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social” e que “a educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de

liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho". Estabelece, no Art. 39, que a Educação Profissional será desenvolvida por meio de cursos e programas de: I - formação inicial e continuada de trabalhadores; II - educação profissional técnica de nível médio (...).

- Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004: regulamenta o § 2º do art. 36 e os Art. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- Resolução Normativa 004/2011 – CEE/MT: fixa normas para a oferta da Educação Básica, na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, para o Sistema Estadual de Ensino, e no Art. 2º § 2º estabelece:

“Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio são destinados a estudantes matriculados no Ensino Médio, ou dele egressos, com o objetivo de proporcionar habilitação profissional técnica ou qualificação profissional técnica, segundo perfil profissional de conclusão e, ainda, aperfeiçoamento profissional técnico e especialização profissional técnica”.⁷

Conforme esta resolução, os cursos técnicos precisam ter uma carga horária (CH) mínima de 1200 horas, além da CH reservada para os estágios supervisionados.

- Resolução 249/2007-CEE-MT, publicada no D.O.E. de 27/07/2007, pág. 14 e 15: estabelece normas para registro de documentos, expedição de certificados e diplomas no Sistema Estadual de Ensino. Conforme esta resolução, os diplomas e certificados devem ser emitidos em até 60 dias após a conclusão do curso.

Segundo Maria Cecília, da Diretoria de Ensino Norte (SP)⁸, a legislação que rege o DC são as normas contidas no próprio documento.

4 PROBLEMATIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

O processo manual de preenchimento do Diário de Classe dificulta o trabalho da Gerência de Documentação e Registro Escolar (GDR), além de prejudicar a vida dos alunos/trabalhadores do SUS que, enquanto esperam pela certificação, perdem oportunidade de melhoria no trabalho e aumento salarial com elevação de classe⁹. Este processo contribui também para que muitos docentes apresentem dificuldades quanto ao seu correto preenchimento. Mesmo com as orientações e acompanhamento pedagógico, ainda há muitos docentes cometendo erros básicos como alunos desistentes com conceito de aprovados,

aprovação com percentual de frequência inferior ao exigido (75%), período de realização do curso incorreto, registro incorreto da frequência dos alunos e, na tentativa de correção, muitos diários são rasurados.

Para que a GDR possa emitir o Diploma ou Certificado dos alunos que concluem os cursos é necessário que os DC de todos os componentes curriculares sejam entregues no setor devidamente preenchidos e em tempo hábil. A solução para este problema vai dar mais agilidade ao processo de certificação dos cursos da ESPMT.

5 OBJETIVO

Implantar na Gerência de Documentação e Registro Escolar da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso o Sistema de Diário de Classe Informatizado, visando a certificação dos cursos em tempo hábil.

6 JUSTIFICATIVA DA INTERVENÇÃO

A dificuldade dos professores no correto preenchimento do Diário de Classe, a princípio, pode parecer um problema simples que não mereça ser tema de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), mas para quem necessita do diário de classe, preenchido de modo correto, para que seu trabalho possa ser realizado, como é o caso dos técnicos da GDR/ESPMT, o atraso na entrega deste documento por parte dos professores e coordenadores atrapalha em muito o bom andamento do setor e vem gerando insatisfação do público atendido.

O corpo docente da ESPMT é constituído por profissionais da área da saúde (médicos, enfermeiros, odontólogos, farmacêuticos, assistentes sociais etc) que ora atuam na docência e ora atuam nas unidades de saúde, por isso, há necessidade de capacitá-los pedagogicamente para que compreendam os processos de ensino/aprendizagem na área da saúde.

A Capacitação Pedagógica trabalha conteúdos referentes à metodologia da problematização, currículos, processos de avaliação e com isso percebe-se que a reduzida carga horária de 40 horas destinada ao curso não é suficiente para capacitar os docentes sobre o preenchimento do DC. No decorrer do curso é que os coordenadores tentam tirar as dúvidas que surgem.

A GDR tem dificuldade para emitir os diplomas/certificados em tempo hábil, que é de até 60 dias após a conclusão do curso¹⁰, devido ao fato de que os docentes demoram a entregar o DC, digitado ou preenchido manualmente.

Os DC chegam na GDR depois de muito tempo do término do componente curricular e com inúmeros erros e os técnicos responsáveis pelo curso, muitas vezes, também não percebem e entregam os diários sem as devidas correções. Somente a partir da análise dos técnicos da GDR é que os erros são assinalados, o que obriga à devolução do diário para o/a coordenador do curso que repassa para os docentes efetuar as correções, quando então os diários precisam fazer o caminho de volta.

Como a maioria dos cursos da ESPMT acontece de forma descentralizada, ou seja, fora de Cuiabá, e considerando o grande espaço geográfico do nosso Estado, o processo de devolução do diário ao docente para correção e o retorno deste para a GDR demora até meses, prejudicando o trabalho da Gerência, principalmente no que se refere ao atendimento de qualidade ao aluno concluinte do curso.

O fato acontece também com os cursos realizados na sede da ESPMT (em Cuiabá), onde o período entre a realização do componente e a entrega do DC na GDR dura até meses, como exemplos os dois cursos escolhidos para análise e coleta de dados para este trabalho.

O Curso Técnico em Enfermagem – Turma Bombeiros teve início no dia 04/11/2008 e sua conclusão se deu no dia 26/06/2011.

Alguns dos diários de classe de componentes curriculares que haviam sido ministrados no início do curso foram entregues na GDR somente em abril de 2011 e outros foram entregues em agosto de 2011 e a maioria deles foi em seguida devolvida à coordenação do curso para fazer correção, uma vez que continham erros. Mesmo com os diários contendo alguns erros, os Diplomas foram emitidos em 23/11/2011, cinco meses após a conclusão do curso.

Com relação ao Curso Técnico em Órtese e Prótese, que teve seu início em 22/08/2009, também houve um longo período entre os componentes trabalhados e a entrega dos diários de classe para análise. Componentes que foram trabalhados de outubro de 2009 a março de 2010 só foram entregues na GDR em março de 2011 e do mesmo modo como ocorreu com o outro curso, muitos dos diários foram devolvidos para correção. Estes diários com as correções solicitadas foram recentemente (março/2013) entregues na GDR para conferência. Cabe ressaltar que o curso ainda não foi concluído.

Além de minimizar o tempo despendido no preenchimento do DC e na correção dos erros assinalados, a informatização trará também mais transparência ao processo, uma vez que os alunos poderão ter acesso aos resultados por eles obtidos nos componentes trabalhados.

O Diário de Classe informatizado já é utilizado em várias escolas brasileiras. Santa Catarina adotou o novo sistema em 2011, com a certeza de que a nova ferramenta (iria) facilitar o trabalho dos professores. “Vamos deixar de fazer o trabalho de escrita manual e teremos mais opções para organizar os nossos trabalhos. É um avanço”, diz a Profª Silvana Vitkski.¹¹

Outra secretaria que também adotou o sistema foi a do Distrito Federal. O subsecretário de Modernização e Tecnologia da Secretaria de Educação, Luiz Roberto Moselli, explica que a iniciativa vai agilizar o tempo dos professores e dar mais condições de trabalho a eles.¹²

Com a Resolução SEE nº 2.131, de 17 de julho de 2012, Minas Gerais adota o novo sistema nas escolas da rede estadual de ensino embora a continuidade do registro em papel possa ser feita pelos educadores que desejarem. “É um pedido de muitos educadores que queriam fazer o Diário de Classe usando o ambiente virtual. Todas as resoluções anteriores só falavam do registro em papel. Isso é uma forma de reforçar o uso da tecnologia nas escolas, até mesmo na parte administrativa”, explica a subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica, Raquel Elizabete de Souza Santos.¹³

Com a Portaria nº 383/2011/GS/SEDUC-MT, Art. 2º, de 17/05/2011, que dispõe sobre a escrituração do Diário de classe, versão eletrônica, para as escolas da Rede Estadual de Ensino, Mato Grosso também optou pelo sistema eletrônico.

Aos poucos, as secretarias municipais de educação também estão adotando o novo sistema, como é o caso de Lucas do Rio Verde/MT. De acordo com a Secretária Municipal de educação Solimara Ligia Moura, o objetivo da administração pública é facilitar o acesso do professor ao sistema e ainda agilizar o trabalho.¹⁴

Assim como todas essas escolas que buscaram na informatização resultados positivos no processo de certificação, a ESPMT também precisa acompanhar a evolução.

Pressupondo que a informatização do diário de classe venha agilizar e dar mais transparência ao processo de certificação é que propomos sua implantação.

7 METODOLOGIA DA PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Na perspectiva de melhor desenvolver as atividades da Gerência de Documentação e Registro Escolar no que diz respeito à rapidez e qualidade, realizou-se no setor um diagnóstico situacional, onde foi constatado que um dos grandes entraves ao trabalho do setor é o preenchimento manual do diário de classe pelos docentes, acarretando muitos erros e atraso no processo de certificação dos cursos da ESPMT.

Sendo assim, propõe-se com este trabalho intervir no setor de documentação e registro escolar da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, buscando a resolução do problema identificado: “O preenchimento manual do diário de classe e suas consequências sobre o processo de Certificação dos cursos da ESPMT”.

No primeiro momento será feito um levantamento dos principais erros verificados nos diários de classe preenchidos atualmente de forma manual ou digitados, cuja correção implica na necessidade de um tempo maior, ocasionando, conseqüentemente, atraso no processo de certificação. Também será observado em alguns DC o tempo transcorrido entre o término do componente e sua entrega na GDR.

Para tanto, será realizada uma pesquisa documental que

é utilizada em praticamente todas as ciências sociais e constitui um dos delineamentos mais importantes no campo da História e da Economia. A principal diferença da pesquisa documental (PD) com a pesquisa bibliográfica (PB) está na natureza das fontes (...) A pesquisa bibliográfica fundamenta-se em material elaborado por autores com o propósito específico de ser lido por públicos específicos (...) e a pesquisa documental vale-se de toda sorte de documentos, elaborados com finalidades diversas.¹⁵,

Para este trabalho de conclusão de curso será utilizada como fonte de pesquisa os diários de classe de cursos técnicos ministrados pela ESPMT.

Após a identificação e levantamento das principais falhas encontradas no preenchimento dos DC será feita a tabulação e análise das informações, cujo resultado mostrará a necessidade ou não da implantação do diário de classe informatizado.

Esta implantação, caso seja constatada a sua necessidade, dar-se-á em médio prazo, do seguinte modo:

1. Sensibilizar os gestores e trabalhadores da ESPMT com relação às dificuldades enfrentadas pela GDR para conduzir o processo de certificação, sendo a

principal delas o preenchimento incorreto do DC e o atraso na entrega deste, e a necessidade de intervenção para sanar o problema;

2. Realizar Oficina com os técnicos e gestores da ESPMT com objetivo de discutir os modelos de diários atualmente existentes na Escola e as dificuldades no seu preenchimento, visando a sua padronização;
3. Prever orçamentação financeira para aquisição do programa no Plano de Trabalho Anual (PTA) da ESPMT, para 2014;
4. Solicitar orçamento de 03 empresas de tecnologia que trabalham com elaboração de programas;
5. Montar processo para aquisição do programa e protocolar na SES;
6. Capacitar os docentes no preenchimento do DC;
7. Implantar o Sistema de Diário de Classe Informatizado na ESPMT.

OBS: Outra possibilidade é a de que este programa seja elaborado pelos próprios técnicos da Coordenadoria de Tecnologia de Informatização (COTINF) da SES. Neste caso, excluem-se os passos 2 e 3.

8 UNIVERSO DA PESQUISA

Diários de classe de cursos técnicos da ESPMT

9 AMOSTRA

Diários de classe dos cursos Técnico em Enfermagem (Turma Bombeiro) e Técnico em Órtese e Prótese¹⁶.

10 ORÇAMENTO

O valor para implantação do programa será definido após solicitação de orçamento das 03 empresas de tecnologia.

11 RESULTADO DA PESQUISA

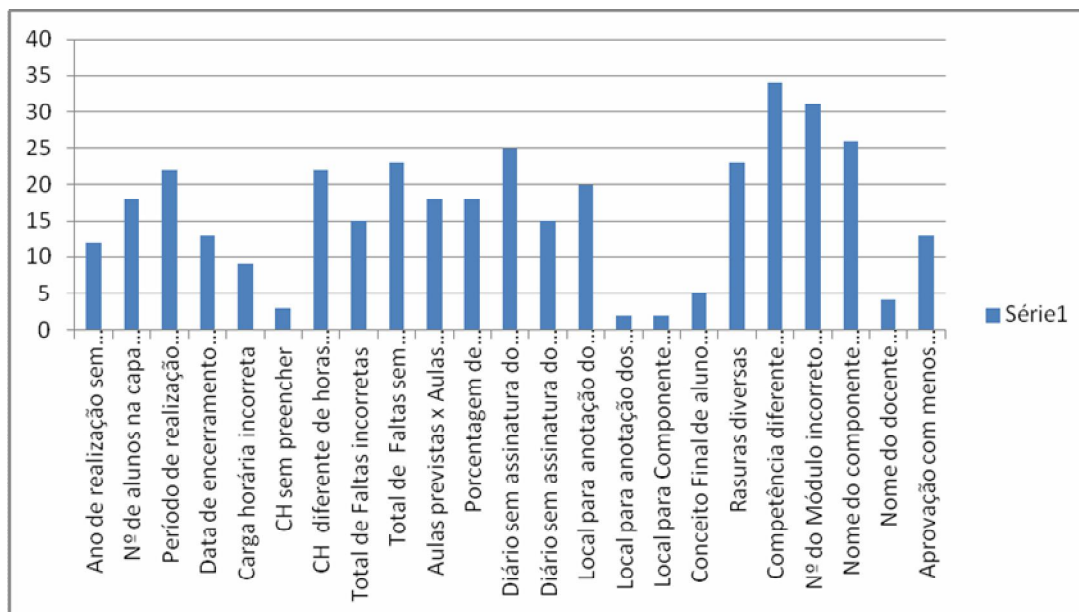
Foram analisados diários de classe de 32 componentes curriculares do curso de Técnico em Enfermagem, sendo que além dos 32 DC da parte teórica, também foram analisados DCs de estágio de 11 componentes, totalizando 43 DC. Do curso Técnico em

Órtese e Prótese foram analisados apenas 10 DC de teoria, uma vez que o curso se encontra em andamento. Somando-se os diários de classe dos dois cursos, foram analisados 53 diários.

A quantidade (total) no Quadro com os resultados não se refere às incidências de erros, mas no total de componentes onde os erros foram observados. Ex. “Porcentagem de presença sem preencher ou incorreta = 18”. Significa que em diários de 18 componentes curriculares este erro foi encontrado, não importando se foram 18 ou mais diários verificados.

Alguns dos erros assinalados não são considerados tão graves e não interferem no resultado final do aproveitamento do aluno como, por exemplo, “Ano de realização sem preencher na capa, Diário sem assinatura do responsável técnico / coordenador e N° do Módulo incorreto ou sem preencher”. Mas outros erros são muito graves como, por exemplo, “Conceito final de aluno incorreto, Rasuras diversas, Porcentagem de presença sem preencher ou incorreta e Aprovação com menos de 75% de frequência”.

Abaixo, Gráfico e Quadro com os erros identificados e em quantos componentes foram encontrados.



42 COMPONENTES CURRICULARES: 42 TEORIA + 11 ESTÁGIO= 53

ORD	ERRO	TEC. ENF.	TEC. ORT. PROT.	TOTAL
1	Ano de realização sem preencher na capa	8	4	12
2	Nº de alunos na capa diferente ou sem preencher	18	0	18
3	Período de realização incorreto ou sem preencher	18	4	22
4	Data de encerramento sem preencher ou incorreto	12	1	13
5	Carga horária incorreta	7	2	9
6	CH sem preencher	3	0	3
7	CH diferente de horas trabalhadas	18	4	22
8	Total de Faltas incorretas	13	2	15
9	Total de Faltas sem preencher	22	1	23
10	Aulas previstas x Aulas dadas diferentes ou incorretas	14	4	18
11	Porcentagem de presença sem preencher ou incorreta	15	3	18
12	Diário sem assinatura do professor	25	0	25
13	Diário sem assinatura do responsável técnico / coordenador	5	10	15
14	Local para anotação do mês sem preenchimento	17	3	20
15	Local para anotação dos dias sem preencher	2	0	2
16	Local para Componente Curricular sem preencher	2	0	2
17	Conceito Final de aluno incorreto	5	0	5
18	Rasuras diversas	16	7	23
19	Competência diferente do Plano de Curso ou sem preencher	30	4	34
20	Nº do Módulo incorreto ou sem preencher	28	3	31
21	Nome do componente curricular incorreto	22	4	26
22	Nome do docente incorreto ou sem preencher	4	0	4
23	Aprovação com menos de 75% de frequência	11	2	13

JUSTIFICATIVAS PARA OCORRÊNCIA DE ALGUNS ERROS**Porcentagem de presença sem preencher ou incorreta:**

O aluno/a precisa ter no mínimo 75% de presença para aprovação. Acontece que quando não é calculada a porcentagem de presença, o docente não observa que este aluno não obteve os 75% e acaba aprovando-o com CDA (Competência Desenvolvida e Aplicada) ou CDP (Competência Desenvolvida Parcialmente).

Diário sem assinatura do professor

No caso da turma de Técnico em Enfermagem, o curso já havia terminado há alguns meses quando os diários chegaram. A GDR detectou muitos erros e os mesmos foram devolvidos para a técnica responsável pelo curso, que refez e assinou os diários como técnica, mas não localizou os professores para que viessem assiná-los.

Conceito Final de aluno incorreto

Em alguns casos o docente coloca CNA (Competência Não Avaliada) para aluno com frequência superior a 75%. Quando percebe isto, rasura ou coloca uma observação: O Conceito do aluno de nº (...) é CDA (Competência Desenvolvida e Aplicada). Tem caso também que o aluno é desistente e recebe conceito de aprovado, quando também é colocado o conceito correto na observação.

Aprovação com menos de 75% de frequência

Em vários diários consta CDA ou CDP para alunos com 60% ou 70% de frequência. Para aprovar o aluno, consta na observação: “Os aluno que apresentaram números de faltas superior ao estabelecido realizaram atividades extraclasse”. No entanto não consta o nome dos alunos, nem que atividades realizaram e na maioria das vezes não tem assinatura do docente que fez a observação.

Nome do componente curricular incorreto

Os Históricos Escolares são preenchidos de acordo com a Matriz Curricular do Plano de Curso aprovado pelo CEE/MT. No entanto alguns diários estão com o nome do componente curricular diferente do Plano de Curso. Exemplos:

No Plano de Curso:	No Diário de Classe:
Assistência a Pacientes em Tratamento Clínico.	Assistência de Enfermagem em Tratamento Médica.
Enfermagem no Centro de Material Esterilizado	Central de Material Esterilizado
Assistência em Saúde Mental	Enfermagem em Saúde Mental
Assistência à mulher	Saúde da Mulher
Cinesiologia Humana	Cinesiologia
Patologia aplicada à reabilitação e a funcionalidade	Patologia Humana
Psicologia, Assistência fisioterapêutica e Atuação da equipe de reabilitação ao Amputado.	Psicologia Aplicada ao Amputado.

12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do grande número de erros encontrados no preenchimento dos diários de classe e no tempo transcorrido entre o período em que o componente curricular foi trabalhado e a data de entrega dos diários na Gerência de Documentação e Registro Escolar fica evidente a necessidade de intervenção no processo de Certificação dos Cursos ofertados pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso.

13 CRONOGRAMA

ATIVIDADES	MÊS
Título (definição do tema)	Agosto/2012
Introdução	Novembro/2012
Problematização da situação	
Objetivos	
Justificativa	
Contextualização	
Metodologia para intervenção	
Orçamento	
Cronograma	
Referências	
Elaboração dos elementos pró e pré-textuais	
Redação final, revisão de texto, normalização bibliográfica e formatação final.	
Apresentação parcial do projeto	Fevereiro/2013
Submissão à banca avaliadora	Abril/2013
Apresentação final do projeto	Junho/2013

14 BIBLIOGRAFIA

ABNT NBR 14724:2011

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção I. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

_____. Decreto Nº 5.154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Publicada no Diário Oficial [da União] do dia 26 de julho de 2004.

_____. Portaria nº 1298 de 28 de novembro de 2000 – MEC: Institui a Rede de Escolas Técnicas e Centros Formadores vinculados às instâncias gestoras do Sistema Único de Saúde (RET-SUS).

MATO GROSSO. Resolução Nº 249/2007-CEE/MT, de 29 de maio de 2007. Estabelece normas para registro de documentos, expedição de certificados e diplomas no Sistema Estadual de Ensino. Publicada no Diário Oficial [do Estado de Mato Grosso] do dia 27 de julho de 2007, páginas 14 e 15.

_____. Resolução Normativa 004/2011-CEE/MT, de 01 de dezembro de 2011. Fixa normas para a oferta da Educação Básica, na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, para o Sistema Estadual de Ensino, e dá outras providências. Publicada no Diário Oficial [do Estado de Mato Grosso] do dia 14 de dezembro de 2011 – páginas 26, 27 e 28. Cuiabá, 2011

_____. Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, institui a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde - SUS da Secretaria de Estado de Saúde - SES do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e no Art. 11 trata da progressão horizontal Publicada no Diário Oficial [do Estado de Mato Grosso] do dia 24 de outubro de 2011–. Cuiabá, 2011

_____. Portaria Nº 014 /2007/GBSES de 31 de janeiro de 2007: determina que os projetos de cursos de especialização “lato sensu”, aperfeiçoamento e atualização, de interesse da Secretaria de Estado de Saúde e suas unidades desconcentradas e descentralizadas, sejam encaminhados ao Conselho Escolar da Escola de Saúde Pública – ESP/SES/MT. Publicada no Diário Oficial [do Estado de Mato Grosso] do dia 01 de fevereiro de 2007 página 21– Cuiabá, 2007.

_____. Portaria nº 383/2011/GS/SEDUC-MT, Art. 2º, de 17/05/2011 Dispõe sobre a escrituração do Diário de Classe, versão eletrônica, para as escolas da Rede Estadual de Ensino e da outras providências. Publicada no Diário Oficial [do Estado de Mato Grosso] do dia 05 de agosto de 2011, páginas 24-25 – Cuiabá, 2011.

SÃO PAULO. Diretoria de Ensino Norte 1. Disponível em <http://www.slideshare.net/Fisicaki/registros-dirios>, acessado em 05/11/2012

MARCONI, M.A e LAKATOS, E.M. *Técnicas de Pesquisa*. 5ª Ed. São Paulo: Atlas S.A, 2009

GIL, Antonio Carlos. *Como Elaborar Projetos de Pesquisa*. 5ª Ed. São Paulo: Atlas S.A, 2010

15 NOTAS

1 Portaria Nº 14/2007 – GBSES, publicada no D.O.E. de 01/02/2007, pág. 21, regulamenta a execução e certificação dos cursos demandados, pelas unidades desconcentradas e descentralizadas da SES/MT, para a Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso - ESP/SES/MT.

2 Portaria nº 383/2011/GS/SEDUC-MT, Art. 2º, de 17/05/2011 e dispõe sobre a escrituração do Diário de classe, versão eletrônica, para as escolas da Rede Estadual de Ensino.

3 Disponível em <http://www.slideshare.net/Fisicaki/registros-dirios>. Acessado em 05/11/2012.

⁴ Retirado do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, da ESPMT

⁵ A Portaria Nº. 1.298, de 28/11/2000, emitida pelo Ministro da Saúde José Serra, institui a Rede de Escolas Técnicas e Centros Formadores vinculados às instâncias gestoras do Sistema Único de Saúde (RET-SUS), considerando a necessidade de fortalecimento da formação de pessoal de nível médio para a saúde, tendo em vista o atendimento das demandas do Sistema Único de Saúde.

6 Retirado do material de apoio do CEGEPE, NT IV, pág. 3.

7 Resolução Normativa 004/2011 – CEE/MT

8 Disponível em <http://www.slideshare.net/Fisicaki/registros-dirios>. Acessado em 05/11/2012.

9 A Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011, institui a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde - SUS da Secretaria de Estado de Saúde - SES do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e no Art. 11 trata da progressão horizontal.

10 Conforme Resolução 249/2007-CEE-MT, publicada no D.O.E. de 27/07/2007, pág. 14 e 15 . Estabelece normas para registro de documentos, expedição de certificados e diplomas no Sistema Estadual de Ensino.

11 Disponível em <http://www.clicrbs.com.br/anoticia/jsp>. Acessado em 06/01/2013.

12 Disponível em <http://www.se.df.gov.br/?p=4026>. Acessado em 06/01/2013.

13 Disponível em <https://www.educacao.mg.gov.br/imprensa/noticias/3280-professores-podem-fazer-o-diario-de-classe-em-formato-digital>. Acessado em 06/01/2013.

14 Disponível em <http://mtja.com.br/geral/secretaria-de-educacao-lanca-projeto-diario-de-classe-informatizado/>. Acessado em 06/01/2013.

¹⁵ Conforme GIL 2010.

¹⁶ A escolha dessas duas turmas para mostra se deu pelo fato de que muitos dos diários enviados para correção foram devolvidos junto com os diários corrigidos e estão nos arquivos da GDR.