



PROCESSO N° 2438/10

PROTOCOLO N.º 10.678.368-3

PARECER CEE/CEB N.º 571/11

APROVADO EM 06/07/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL ANTONIO FRANCISCO LISBOA –
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: SARANDI

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

RELATOR: JOSÉ REINALDO ANTUNES CARNEIRO

I – RELATÓRIO

Pelo Ofício N° 5296/10-GS/SEED de 14 de dezembro de 2010, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Maringá, em 22/09/2010 de interesse do Colégio Estadual Antonio Francisco Lisboa – Ensino Fundamental, Médio, e Profissional, do município de Sarandi que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 807/10 de 04/03/10, com base no Parecer CEE/CEB n.º 02/10.

2. Dados Gerais do Curso (fls. 95)

Curso: Técnico em Secretariado

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Autorização para o Funcionamento do Curso: Resolução Secretarial n.º 1552/10, de 22/04/10, com base no Parecer CEE/CEB n.º 283/10, pelo prazo de doze meses, a partir do início do ano de 2010.



PROCESSO N° 2438/10

2.2. Matriz Curricular (fls.118)

Matriz Curricular					
Estabelecimento: COLÉGIO ESTADUAL ANTONIO FRANCISCO LISBOA – ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL					
Município: SARANDI					
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação gradativa a partir do 1º SEMESTRE DE 2010		
Turno: NOITE			Carga horária: 1000 horas/aula – 833 horas		
Módulo: 20			Organização: SEMESTRAL		
DISCIPLINAS		SEMESTR ES		Horas/ aula	horas
		1ª	2ª		
1	ADMINISTRAÇÃO	3		60	50
2	CERIMONIAL E PROTOCOLO		3	60	50
3	CONTABILIDADE		3	60	50
4	ESPAHOL TÉCNICO	2	4	120	100
5	FUNDAMENTOS DO TRABALHO		2	40	33
6	GESTÃO DE PESSOAS	3		60	50
7	INFORMATICA	2	2	80	67
8	INGLÊS TÉCNICO	2	2	80	67
9	INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS		3	60	50
10	MATEMÁTICA FINANCEIRA	2		40	33
11	METODOLOGIA CIENTÍFICA	3		60	50
12	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO		3	60	50
13	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3		60	50
14	REDAÇÃO EMPRESARIAL	2		40	33
15	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	3	3	120	100
TOTAL		25	25	1000	833

2.3 – Certificação (fls.181)

O aluno ao concluir o Curso Técnico em Secretariado, conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Secretariado.



PROCESSO N° 2438/10

2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém termos de cooperação com:

- C.V.R. Comércio de Materiais de Construção Ltda.
- J.C. de Araújo & Cia Ltda.
- Educacional Acadêmico Ltda. - FAISA

Os termos de cooperação estão anexados às folhas 121 a 123.

3 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
-Márcio Nogueira de Lima	-Bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue -English for Speakers of Other Languages/University of Cambridge	-Coordenação de Curso -Cerimonial e Protocolo -Metodologia Científica -Noções de Direito e Legislação Social e do Trabalho* -Técnicas de Secretariado
-Hellen Waleska Giroto	-Bacharel em Administração	-Administração -Gestão de Pessoas
-Fernando Henrique Vieira de Souza	-Bacharel em Ciências Contábeis -Pedagogia	-Contabilidade -Fundamentos do Trabalho*
-Maria Aparecida Magalhães	-Letras/Português/Espanhol e suas respectivas Literaturas	-Espanhol Técnico
-José Roberto Villar Parra	-Bacharel em Informática	-Informática
-Viviane Seyr Garcia Álvares Lopes	-Letras/Português/Inglês e suas respectivas Literaturas	-Inglês Técnico -Redação Empresarial
-Marciel da Silva Gama	-Bacharel em Administração	-Introdução às Finanças
-Ademir Luiz Salvador	-Ciências/Matemática	-Matemática Financeira
-Fabiana Calisto Trevisan	-Bacharel em Psicologia	-Psicologia Organizacional

***Obs. Indicar docente graduado com habilitação e qualificação específica, conforme o Inciso XIV, artigo 22 da Deliberação nº 09/06 – CEE/PR.**



PROCESSO N° 2438/10

4- Número de alunos matriculados, concluintes e desistentes (fls.221)

COLÉGIO: C.E. ANTONIO FRANCISCO LISBOA - ENS. FUNDAMENTAL MÉDIO E PROFISSIONAL
MUNICÍPIO: SARANDI
DIRETOR(A): ELIANA LETTE NASCIMENTO
DATA: 02 de 12 de 2010.

MATRÍCULAS NO CURSO TÉCNICO ANO DE 2010

CURSOS TÉCNICOS OFERTADOS	FORMA	MATRÍCULAS INICIAL DO SEMESTRE OU SÉRIE					
		MATRÍCULAS	AP	REP	DES	CONCL.	
Técnico em Secretariado Subseqüente - ET/GN	NOITE						
	1º Semestre	32	16	04	0	12	16
	2º Semestre	16	14	0	0	02	14

5 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 571/2010 do NRE de Maringá, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Rosmeire Trombini Antunes, licenciada em pedagogia, Lindiceia Batista França Lopes, licenciada em Pedagogia e como perita Solange Tomins Viana, bacharel em Secretariado Executivo Bilíngue, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do curso, conforme a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR. (fls. 199 a 210)

Às fls. 73 consta comprovante do protocolado n.º 09. 592. 248 - 1 solicitando à mantenedora providências em relação às ressalvas apontadas pelo Corpo de Bombeiros

6 – Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 629/10-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao CEE/PR para o reconhecimento do referido curso.



PROCESSO N° 2438/10

II – VOTO DO RELATOR

Considerando o exposto, somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 833 horas, regime de matrícula semestral, presencial, 40 alunos por turma, período mínimo de integralização do curso de um ano, do Colégio Estadual Antonio Francisco Lisboa – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Sarandi, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, a partir do ano de 2010, por 05 anos, de acordo as Deliberações n° 09/06 e n° 02/10 -CEE/PR.

Determinamos à mantenedora que:

- a) sejam tomadas as providências necessárias referentes à ressalva apontada neste Parecer;
- b) a formação pedagógica dos docentes e coordenadores seja ação a ser implementada.

A instituição de ensino deverá tomar as devidas providências quanto ao Registro “*on line*” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o referido curso.

Encaminhamos:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de reconhecimento do referido curso;
- b) o processo à instituição de ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 2438/10

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.

Curitiba, 06 de julho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad
Presidente da CEB