



PROCESSO N° 2440/10

PROTOCOLO N.º 10.404.698-3

PARECER CEE/CEB N.º 573/11

APROVADO EM 06/07/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL JÚLIA WANDERLEY – ENSINO  
FUNDAMENTAL MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CARAMBEÍ

ASSUNTO: Pedido de reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado,  
Área Profissional: Gestão, em nível médio, Integrado à Educação  
de Jovens e Adultos – PROEJA, para fins de cessação.

RELATORA: MARIA LUIZA XAVIER CORDEIRO

## I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 5300/10, de 14/12/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este CEE/PR o expediente acima, protocolado no NRE de Ponta Grossa em 17/05/10, de interesse do Colégio Estadual Júlia Wanderley – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do município de Carambeí, que por sua Direção solicita o reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado, Área Profissional Gestão, em nível médio, Integrado à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, para fins de cessação.

Às folhas 413 a direção da instituição de ensino, por meio do Ofício n° 70/11, assim se pronuncia:

Informamos, através deste, os motivos da suspensão da oferta do curso Técnico em Secretariado – PROEJA (891).

Somente tivemos a possibilidade de ofertar o curso uma vez, no início no 1º Semestre de 2008, e logramos naquele período, vinte alunos matriculados. O curso foi encerrado no 2º Semestre de 2010 com três alunas concluintes.

As razões da cessação são a pouca demanda de pessoas interessadas em participar do curso, embora tenhamos feito diversas formas de divulgação, como anúncios em igrejas, carro de som na rua, imprensa e divulgação visual e também o desinteresse dos alunos matriculados em frequentar assiduamente o curso, fato que causou uma evasão, durante o período do curso de 85%.

A instituição de ensino foi credenciada para oferta de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n° 693/06, de 07/03/06 face à autorização para o funcionamento do Curso Técnico em Administração e obteve a renovação do credenciamento com base no Parecer CEE/CEB n° 1038/10 de 10/11/10.



PROCESSO N° 2440/10

## **2 – Dados Gerais do Curso**

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão
- Carga Horária Total do Curso: 2400 horas
- Regime de Matrícula: semestral
- Regime de Funcionamento: segunda a sexta-feira, no período noturno
- Período de Integralização do Curso: mínimo de 06 semestres
- Número de Vagas: 35 alunos por turma
- Modalidade de Oferta: presencial, Integrado à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA
- Requisitos de Acesso: conclusão do Ensino Fundamental, idade preferencialmente igual ou superior a 21 anos e outros critérios conforme orientações normativas da mantenedora
- Autorização para o funcionamento: Resolução Secretarial nº 1325/08, de 1º/04/08

### **2.1 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso**

O Técnico em Secretariado possui conhecimentos científicos, tecnológicos, históricos e sociais, domina as diferentes linguagens relacionadas ao seu campo de trabalho, para atuar como apoio operacional e suporte a diferentes setores, com formação orientada por valores que fundamentam o agir ético em relação à natureza, à sociedade e ao mundo do trabalho (fls. 199).



PROCESSO N° 2440/10

**2.2 – Matriz Curricular**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO											
NRE: Ponta Grossa											
Estabelecimento: Colégio Estadual Júlia Wanderley – Ensino Fundamental, Médio e Profissional											
Entidade Mantenedora: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ											
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS											
Turno: NOITE											
Ano de implantação: 2008											
Módulo: 20											
	N°	DISCIPLINAS	SEMESTRES						n° total aulas	n° total horas / aula	n° total horas/ relógio
			1°	2°	3°	4°	5°	6°			
BASE NACIONAL COMUM	1	ARTE	2	2					4	80	67
	2	BIOLOGIA	3	2	2				7	140	117
	3	EDUCAÇÃO FÍSICA			2	2			4	80	67
	4	FILOSOFIA	2	2					4	80	67
	5	FÍSICA			3	2	2		7	140	117
	6	GEOGRAFIA	2	3	2				7	140	117
	7	HISTÓRIA			2	2	2	2	8	160	133
	8	LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	3	2	2	2	2	2	13	260	217
	9	MATEMÁTICA	3	2	2	2	2	2	13	260	217
	10	QUÍMICA		3	2	2			7	140	117
	11	SOCIOLOGIA					2	2	4	80	67
<b>Sub total</b>			<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>78</b>	<b>1560</b>	<b>1300</b>
PD	12	LEM - ESPANHOL				2	2	2	6	120	100
	13	LEM - INGLÊS	2	2	3				7	140	117
<b>Sub total</b>			<b>17</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>91</b>	<b>1820</b>	<b>1517</b>
FORMAÇÃO ESPECÍFICA	14	ADMINISTRAÇÃO				2	2	2	6	120	100
	15	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	2	3	2				7	140	117
	16	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	2	3	2	2	2	2	13	260	217
	17	MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	3						3	60	50
	18	NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO				2	2	2	6	120	100
	19	GESTÃO DE PESSOAS					2	3	5	100	83
	20	NOÇÕES CONTÁBEIS				2	2	2	6	120	100
21	TÉCNICAS DE CERIMONIAL E PROTOCOLO				2	2	3	7	140	117	
<b>Sub total</b>			<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>53</b>	<b>1060</b>	<b>883</b>
<b>TOTAL</b>			<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>144</b>	<b>2880</b>	<b>2400</b>

NO  
FLS. 228  
PONTA GROSSA



PROCESSO N° 2440/10

### 2.3 – Certificação

O aluno ao concluir com êxito o Curso Técnico em Secretariado conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Secretariado (fls.304).

### 2.4 – Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênio com:

- CIEE/PR – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná
- SETP – Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social
- Vriesman e Rocha Serviços Contábeis Ltda

Os Termos de Convênio estão anexados às folhas 234 a 239.

### 2.5 – Corpo Docente

NOME	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Edilhone Benedito	- Secretariado Executivo	- Coordenação de Curso - Técnicas de Secretariado - Técnicas de Cerimonial e Protocolo
Tiago da Silva	- Artes Visuais	- Arte
Enoemia Liquez Penteado Schirmer	- Ciências – Habilitação: Biologia - Especialização em Metodologia do Ensino Aprendizagem de Ciências no Processo Educativo	- Biologia
Anderson Fabiano dos Santos	- Educação Física - Especialização em Educação Especial: atendimento às necessidades especiais	- Educação Física
Márcio Milek Marques	- Filosofia	- Filosofia
Felipe Streisky de Farias	- Física	- Física
Carlos Alberto Rodrigues de Souza	- Geografia - Especialização em Magistério da Educação Básica	- Geografia
Carlos Roberto Barreto	- História	- História
Vera Lúcia Vedan	- Pedagogia – Habilitações: Magistério das Matérias Pedagógicas e Orientação Educacional	- Língua Portuguesa e Literatura*



PROCESSO N° 2440/10

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Luciana Peral Araújo	- Matemática - Especialização em Gestão Escolar	- Matemática
Luis Antônio Ramos	- Química	- Química
Celita de Oliveira Santos Bosmuler	- Ciências Contábeis - Especialização em Magistério de 1º e 2º graus	- Sociologia
Magali Dropa	- Letras – Habilitações: Português, Inglês e Espanhol e respectivas literaturas - Especialização em Psicopedagogia	- Língua Estrangeira Moderna – Inglês - Língua Estrangeira Moderna – Espanhol
Alcênio Bledow	- Administração - Especialização em Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio - Programa Especial de Formação Pedagógica - Administração	- Administração - Psicologia Organizacional*
Simoni Lamberty Deschamps	- Pedagogia – Magistério para a Educação Básica - Especialização em Arte e Educação	- Métodos e Técnicas de Pesquisa
Angelita Antunes dos Santos	- Direito - Ciências Contábeis	- Noções de Legislação - Noções Contábeis
Nelson Crist	- Ciências Contábeis - Formação de Professores de Disciplinas Especializadas do Ensino de 2º grau – Esquema I - Programa Especial de Formação Pedagógica - Especialização em Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos	- Gestão de Pessoas

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



PROCESSO N° 2440/10

### **3 – Síntese dos Resultados Alcançados no Curso**

PERÍODO	RESULTADOS
1º SEMESTRE/2008	TOTAL DE MATRICULAS – 20 ALUNOS DESISTENTES – 09 ALUNOS APROVADOS – 11
2º SEMESTRE/2008	TOTAL DE MATRICULAS – 11 ALUNOS APROVADOS – 07 ALUNOS TRANSFERIDOS – 01 ALUNOS DESISTENTES – 02 ALUNOS REPROVADOS – 01
1º SEMESTRE/2009	TOTAL DE MATRICULAS – 07 ALUNOS APROVADOS – 06 ALUNOS REPROVADOS – 01
2º SEMESTRE/2009	TOTAL DE MATRICULAS – 06 ALUNOS APROVADOS – 05 ALUNOS REPROVADOS – 01
1º SEMESTRE/2010	TOTAL DE MATRICULAS – 04 ALUNOS APROVADOS – 03 ALUNOS DESISTENTES – 01
2º SEMESTRE/2010	TOTAL DE MATRICULAS – 03 ALUNOS APROVADOS – 03

### **4 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo nº 440/10 do NRE de Ponta Grossa, integrada pelos Técnicos Pedagógicos: Maura Marleni Nascimento, licenciada em Pedagogia, José Maurício Teixeira, licenciado em Geografia e como perito João Rafael Peron, bacharel em Secretariado Executivo, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido curso, para fins de cessação (fls. 331 a 343).

### **5 – Parecer DET/SEED**

Pelo Parecer nº 668/10-DET/SEED, de 03/12/10, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado, Área Profissional: Gestão, em nível médio, Integrado à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, para fins de cessação.

Constam às folhas 68 o comprovante do protocolo nº 9.690.380-4, referente à solicitação de providências a mantenedora quanto à ressalva do Corpo de Bombeiros.



PROCESSO N° 2440/10

## II – VOTO DA RELATORA

Diante do exposto somos pelo reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado, Área Profissional: Gestão, em nível médio, Integrado à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, a partir do início do ano de 2008, exclusivamente para fins de cessação, carga horária: 2400 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização do curso de 06 semestres, presencial, do Colégio Estadual Júlia Wanderley – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, município de Carambeí, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

Encaminhamos:

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

É o Parecer.

### DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 06 de julho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Maria das Graças Figueiredo Saad  
Presidente da CEB