



PROCESSO N.º 390/2008

PROTOCOLO N.º 9.300.381-0

PARECER N.º 791/08

APROVADO EM 05/11/08

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR GUIDO STRAUBE –  
ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado –  
Área Profissional: Gestão – Integrado ao Ensino Médio.

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

## I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 1643/2008–GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Professor Guido Straube – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba, que por sua Direção, solicita Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Integrado 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 654/06 de 03/03/06.

### 2 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Parecer n.º 88/06-DEP/SEED Resolução Secretarial n.º 886/06 de 21 de março de 2006.
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira, manhã
- Regime de Matrícula: anual
- Carga Horária: 3328 horas
- Período de Integralização: mínimo de 04 anos  
máximo de acordo com a legislação vigente
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de Acesso: Egressos do Ensino Fundamental.
- Número de Vagas: 40 alunos



PROCESSO N°390/2008

### 2.1 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso

“O Técnico em Secretariado atuará em empresas organizando e atualizando arquivos, classificando, registrando correspondências, demonstrando domínio de redação, uso da tecnologia, executando serviços típicos de escritório, cerimonial e protocolo. Adquirindo noções de administração, planejamento, comunicação, marketing, finanças e práticas secretariais.”

### 2.2 - Matriz Curricular

## TÉCNICO EM SECRETARIADO - INTEGRADO

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO								
Estabelecimento:		COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR GUIDO STRAUBE – EFMP						
Entidade Mantenedora:		SEED – GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ						
Município:	CURITIBA	Núcleo:	REGIONAL DE EDUCAÇÃO – CURITIBA					
Curso: 0812 – TÉCNICO EM SECRETARIADO		Turno: MANHÃ						
Forma: INTEGRADO								
Ano de Implantação: 2005 - SIMULTANEA		Módulo: 40						
	<b>DISCIPLINAS / SÉRIE</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>H/A</b>	<b>Horas</b>	
BA SE NA C I O N A L	Língua Portuguesa e Literatura	2	3	3	3	440	366	
	L. E. M. Inglês	2	2	2	2	320	266	
	Arte	2	-	-	-	80	66	
	Educação Física	2	2	2	2	320	266	
	Matemática	2	2	2	2	320	266	
	Física	2	2	-	-	160	133	
	CO M U M	Química	2	2	-	-	160	133
		Biologia	-	2	2	-	160	133
		História	2	2	2	-	240	200
		Geografia	-	2	2	2	240	200
P D	Filosofia	2	-	-	-	80	66	
	Sociologia	-	-	-	2	80	66	
	Informática Aplicada	3	-	-	-	120	100	
	Espanhol	-	-	2	2	160	133	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2880</b>	<b>2400</b>	
Formação Específica	Adm. Financeira e Contábil	-	-	2	-	80	66	
	Adm. Planejamento e Material de Produção	-	2	2	-	160	133	
	Psicologia Organizacional	-	-	2	-	80	66	
	Gestão de Recursos Humanos	-	-	-	2	80	66	
	Legislação Profissional	-	2	-	-	80	66	
	Cerimonial e protocolo	-	-	-	2	80	66	
	Empreendimento e Marketing	-	-	-	2	80	66	
	Metodologia Científica	2	-	-	-	80	66	
	Prática do Secretariado	2	2	2	4	400	333	
		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>1120</b>	<b>928</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4000</b>	<b>3328</b>	



PROCESSO N° 390/2008

### 2.3 - Certificação

Após concluir com êxito as quatro séries do curso, os alunos receberão o Diploma de Técnico em Secretariado, Nível Médio.

### 2.4 - Articulação com o Setor Produtivo

Convênio anexo às folhas 116 a 127.

- Instituto Mauro Goulart
- Assespro Regional do Paraná
- Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP
- Associação Júnior Achievement do Paraná & Escola

### 2.5 - Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
* Laura Duarte	- Licenciatura em História	- * Coordenação de Curso - História
Dalila Faiad Militão	- Licenciatura em Letras	- Língua Portuguesa e Literatura - Administração de Produção e Materiais
Eneida Claudia de Oliveira	- Licenciatura em Letras/Inglês e suas respectivas Literaturas	- L.E.M. - Inglês
Divaldo Luiz dos Santos	- Licenciatura em Educação Física	- Educação Física
Maria Rita Manfron	- Licenciatura em Educação Artística	- Arte
Eloides Mazetti	- Licenciatura em Matemática	- Matemática
Mauro Jaskolowski	- Engenheiro Mecânico - Programa Especial de Formação Pedagógica/Licenciatura em Matemática	- Física
José Bonifácio da Silva	- Licenciatura em Ciências/Biologia	- Química - Biologia
Rosália de Mello	- Estudos Sociais/História	- História
Telma Satel Branco	- Licenciatura em Geografia	- Licenciatura em Geografia
Maria Domingos P. Ventura	- Bacharel em Filosofia - Especialização em Teleinformática e Redes de Computadores	- Filosofia - Sociologia - Informática Aplicada
Andréa Vieira C. Zanatta	- Licenciatura em Letras/Espanhol	- Espanhol

\* Indicar Profissional com habilitação e qualificação específica e experiência comprovada conforme estabelece o inciso XII do Art. 22 da Deliberação nº 09/06-CEE/PR.



PROCESSO N° 390/2008

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Vânia Cristina M. Moraes	- Bacharel em Administração	- Administração Financeira e Contábil - Administração e Planejamento - Empreendimento
Marcelo Gomes Pinheiro	- Licenciatura em Psicologia	- Psicologia Organizacional - Gestão de Recursos Humanos
Elisabete Alves Geraldo Sanches	- Bacharel em Direito	- Legislação Profissional
Vanderleia Stece de Oliveira	- Secretária Executiva Trilingüe	- Cerimonial e Protocolo - Prática de Secretariado - Marketing
Édina de Oliveira Santana	- Licenciatura em Letras	- Metodologia

### 3 - Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 163/08 de 14/05/08 do NRE de Curitiba, integrada por Técnicos Pedagógicos do NRE Amábile Guidolin Rocha, com Licenciatura em Educação Artística e Pedagogia, Albino Pedro Zanatta, com Licenciatura em Matemática, e a perita Márcia Maria Pacheco Azevedo, com formação em Secretariado Executivo e Especialização em Gestão de Organizações Sociais, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido curso, conforme a Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

O relatório de Avaliação do Curso Profissional apresenta as seguintes informações:

(...)

“instalações específicas que atendam as finalidades da Proposta Pedagógica

A Instituição conta com diversas instalações equipadas e com todos os recursos necessários para o desenvolvimento das práticas proposta e atender com qualidade utilizando equipamentos tecnológicos, tais como televisores, DVD, vídeo, etc.

instalações específicas para uso da biblioteca:

O Colégio dispõe de biblioteca com 62 m<sup>2</sup> com estrutura para atender alunos e professores, respeitando a salubridade, bastante arejada, bem distribuída, com atendimento em todos os períodos.

número de alunos anualmente matriculados, concluintes e desistentes com análise dos dados apresentados:



PROCESSO N° 390/2008

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO	TOTAL DE ALUNOS		
	Matriculados	Concluintes	Desistentes
2005-	25	em curso	05
2006-	17	em curso	-
2007-	20	em curso	02
2008-	24	em curso	-

desenvolvimento do plano de capacitação docente:

(...) podemos comprovar como se dará o plano de capacitação dos docentes, visando a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela Secretaria da Educação. Destacamos que o plano consta de treinamento e aperfeiçoamento profissional com a participação de Semanas Pedagógicas, Grupo de Estudos, Palestras, Congressos e Encontros específicos na área envolvendo o processo ensino aprendizagem.

acompanhamento e análise da situação dos egressos:

Pela data da autorização de funcionamento do referido curso, a Instituição não possui ainda alunos egressos.

sugestões para alcançar a melhoria do curso;

Para manter a qualidade do curso manteremos reuniões pedagógicas e a atualização contínua do material didático e acervo bibliográfico.

outras informações:

Com a finalidade de melhorar o atendimento nas aulas práticas, a Instituição disponibiliza recursos didáticos e metodológicos disponíveis, tais como: material escrito e recursos on line.”

### **Laudo Técnico da Comissão Verificadora**

“Podemos assegurar que a estrutura física, o desenvolvimento pedagógico característico faz com que a Instituição, tanto no pedagógico ( capacitação de docentes/práticas e atividades extra-curricular/projetos interdisciplinares), como no físico e de recursos humanos e os equipamentos disponíveis, encontram-se conforme determina a Legislação vigente, sendo que o Curso não sofreu alterações, pela data de autorização do referido curso (21/03/2006) a Instituição ainda não apresenta alunos egressos. Como melhorias destacamos a reforma em todas as dependências, tais como: Pintura, carteiras restauradas, cantina equipada dentro dos padrões comerciais, os laboratórios foram modernizados, melhorias nas salas de aula e na biblioteca comerciais ampliação do acervo bibliográfico. Podemos afirmar que as instalações específicas atendem plenamente as finalidades da proposta.

Diante do exposto a comissão é de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado - Integrado.”

### **Laudo Técnico da Perita**

“Em visita realizada ao **Colégio Estadual Professor Guido Straube situado à Rua Jacarezinho nº 1680 – Bairro Mercês – Curitiba Paraná,** para Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado Integrado –



PROCESSO N° 390/2008

Área Profissional: Gestão, como o objetivo de avaliar e dar meu parecer a respeito do referido curso, e podendo constatar que a Instituição comporta todos os dados contidos no Plano de Curso, com salas de aula adequadas, o acervo bibliográfico atende as necessidades pedagógicas do currículo do curso, sendo que o corpo docente e alunos têm a sua disposição uma estrutura que possibilita o desenvolvimento de um bom trabalho. Após a vistoria realizada, sou de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso em tela.”

#### 4 - Parecer DET/SEED

Pelo Parecer n.º 137/08-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para reconhecimento do referido Curso.

Consta à folha 28 Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros e protocolo n.º 9.701.674-7 solicitando à Mantenedora providências quanto a execução do Projeto de prevenção de Incêndio.

#### II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Integrado ao Ensino Médio, 3328 horas, regime de matrícula anual, período mínimo de integralização de 04 (quatro) anos, 40 vagas, presencial do Colégio Estadual Professor Guido Straube – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, mantido pelo Governo do Estado do Paraná no Município de Curitiba, conforme o estabelecido no art. 32 da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE/PR:

a) as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer, com referência ao laudo do Corpo de Bombeiros;

b) a substituição da Coordenação do Curso, de acordo com o estabelecido no inciso XII do Art. 22 da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Encaminhe-se:

a) o presente Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de Reconhecimento;

b) o presente processo ao Estabelecimento de Ensino, ao qual caberá a responsabilidade da guarda do mesmo, para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.



**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 390/2008

**CONCLUSÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 04 de novembro de 2008.

**DECISÃO DO PLENÁRIO**

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a  
Conclusão da Câmara.  
Sala Pe. José de Anchieta, em 05 de novembro de 2008.