



PROCESSO N° 201/2008

PROTOCOLO N° 9.216.254-0

PARECER CEE/CEB N° 37/09

APROVADO EM 04/03/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL REGENTE FEIJÓ – ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: PONTA GROSSA

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

RELATORA: MARÍLIA PINHEIRO MACHADO DE SOUZA

## I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n° 552/2008 – GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima de interesse do Colégio Estadual Regente Feijó – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Ponta Grossa, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão - Subsequente ao Ensino Médio.

O processo foi protocolado em 30 de novembro de 2006, sob a égide da Deliberação n° 09/05 – CEE/PR, e devido ao trâmite entre a SEED e a Instituição, somente na presente data pode ser apreciado pela Câmara de Planejamento, já sob a vigência da Deliberação n° 09/06 - CEE/PR.

## 2 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado.
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Parecer n° 55/06 - DEP/SEED e Resolução Secretarial n° 607/06 de 02 de março de 2006.
- Regime de Funcionamento: segunda-feira a sexta-feira.
- Regime de Matrícula: semestral.
- Carga Horária: 800 horas.
- Período de Integralização do Curso: mínimo 02 semestres  
máximo 05 anos
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de acesso: Egressos do Ensino Médio ou equivalente.
- Número de vagas: 35 alunos por turma



PROCESSO N° 201/2008

### 2.1 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

O Técnico em Secretariado atuará em empresas organizando e atualizando arquivos, classificando, registrando correspondências com domínio de redação, uso da tecnologia, executando serviços típicos de escritório, cerimonial e protocolo, noções de administração, planejamento, comunicação, marketing, finanças e práticas secretariais. (fl. 167)

### 2.2 Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL REGENTE FEIJÓ - Ensino Fun. Médio e Profissional				
MUNICÍPIO: PONTA GROSSA				
CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO				
FORMA:	SUBSEQUENTE	ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2005		
TURNO:	NOTURNO	C H: 960 h/a 800 horas		
MÓDULO:	20	ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL		
Disciplinas	1.º S	2.º S	H/A	Horas
Informática	3	-	60	50
Redação Comercial	3	-	60	50
Administração e Planejamento	3	-	60	50
Matemática Comercial e Financeira	3	-	60	50
Psicologia Organizacional	3	-	60	50
Prática de Secretariado	3	4	140	116
Gestão de Recursos Humanos	3	-	60	50
Legislação Profissional	3	-	60	50
Administração Financeira e Contábil	-	4	80	67
Cerimonial e Protocolo	-	4	80	67
Administração de Materiais e Produção	-	4	80	67
Empreendimentos	-	4	80	67
Marketing	-	4	80	67
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>960</b>	<b>800</b>

### 2.3 Certificação

Após concluir o curso, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Secretariado.



PROCESSO N° 201/2008

## 2.4 Articulação com o Setor Produtivo

- Convênios anexos às folhas 196 a 203.
- VIAÇÃO SANTANA IAPÓ LTDA.
- MERCADOMÓVEIS LTDA

## 2.5 Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Joseli Maria Borato Kloster	- Administração - Esquema I – Administração e Controle, Estatística	- Coordenadora do Curso
Jane Maria Mello Paczkowski	- Direito - Licenciado em Disciplinas de Formação Especial - Segundo Grau – Esquema I – Organização e Normas, Direito Comercial e Direito Trabalhista	- Legislação Profissional - Empreendimentos
Carla Carraro	- Administração - Curso de Extensão de Metodologia do Ensino Superior (120 horas)	- Informática - Gestão de Recursos Humanos - Administração e Planejamento - Prática de Secretariado
Elsa Ferreira Krüger	- Licenciado em Letras – Habilitação Português e Literatura da Língua Portuguesa	- Redação Comercial
Marlene Wuyastyk	- Ciências Contábeis - Especialização em Gestão em Finanças e Controladoria	- Administração Financeira e Contábil
Sandra Lucia Cogo	- Licenciado em Matemática - Curso de extensão em Administração Financeira	- Matemática Comercial e Financeira
Izabel Cristina Tarasiewiwch	- Licenciatura e Bacharelado em Psicologia	- Psicologia Organizacional
Rosa Clecir Glass	- Licenciado em Letras – Habilitação Português/Inglês - Especialização em Magistério de 1° e 2° Graus - Aperfeiçoamento em Arte e seu Ensino (120 horas)	- Cerimonial e Protocolo
Luiz Carlos Müller	- Técnico em Contabilidade - Nível Médio - Licenciado em Artes Práticas - 1° Grau – Habilitação Técnicas Comerciais - Curso de Capacitação em Informática Aplicada à Educação. (120 horas) - Curso de Administradores Sindicais (180 horas)	- Informática Aplicada - Administração, de Materiais de Produção
Celia Regina Bahls Gomes	- Administração - Esquema I – Administração e Controle, Estatística	- Marketing



PROCESSO N° 201/2008

### **3 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 276/2006 do NRE de Ponta Grossa e integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE, Maura Marleni Nascimento – Graduada em Pedagogia, Luiz Carlos da Silva – Graduado em Física, Antoliana Pestana Tantos – Técnica do DET/SEED e como Perita Lorena Aparecida de Oliveira, Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido curso.

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

(...)

A comissão de verificação (...) tem a relatar que:

Quanto a existência de recursos pedagógicos, institucionais, físicos e humanos existentes no estabelecimento, constatamos que o estabelecimento possui dois laboratórios de informática, o laboratório está bem equipado e encontra-se em plenas condições de uso. O estabelecimento apresenta outros recursos como DVD, vídeo, TV, retroprojetores, data show, uma biblioteca com acervo bibliográfico específico e suficiente para atender o curso.

O espaço físico das salas de aula são amplos, bem iluminados e ventilados e o espaço físico administrativo e pedagógico estão adequados. Os recursos humanos relacionados no processo estão de acordo com a legislação e com as propostas dos cursos.

Quanto as condições de pleno funcionamento das atividades educativas, entendemos que se houver o cumprimento da proposta pedagógica e do plano de curso este quesito se concretizará na prática, tal constatação deve-se ao fato de que esta comissão não acompanha cotidianamente o trabalho realizado no estabelecimento.

Quanto a Regularidade da Gestão Administrativa, informamos que a organização, o desenvolvimento do trabalho pedagógico, planejamento e controle das atividades curriculares, bem como toda a documentação específica exigida, atende a legislação vigente.

O trabalho de planejamento coletivo ocorre durante o ano letivo em reuniões pedagógicas.

Analisando a Avaliação do Curso apresentada no processo concluímos que em linhas gerais o curso apresenta bons resultados (...).

No decorrer do período de autorização do curso, 2005 a 2007, os dados de matrícula observados apresentam os seguintes índices: Desistentes – 13%, Reprovados – 9%, Concluintes – 78%.

Os recursos humanos relacionados no processo estão de acordo com a legislação e com a proposta do curso, sendo que o plano de capacitação docente foi realizado conforme o planejado.

Quanto a situação dos egressos informamos que o estabelecimento até o presente momento não fazia este acompanhamento, prática que será adotada a partir do ano letivo de 2008.

As instalações e equipamentos da instituição encontram-se dentro dos padrões desejáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Para alcançar melhorias, sugerimos a continuidade nos investimentos em recursos didáticos, pedagógicos e metodológicos que certamente contribuem para um melhor desempenho do corpo docente e discente da instituição.



PROCESSO N° 201/2008

Concluindo o relatório a comissão propõe a concessão do Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Subsequente do Colégio Estadual Regente Feijó – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, em Ponta Grossa. (fl. 396 e 397)

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

A comissão verificadora (...), procedeu a verificação “in loco” no Colégio Estadual Regente Feijó – Ensino Fundamenta, Médio e Profissional, no Município de Ponta Grossa, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, com o objetivo de Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Subsequente da Instituição.

Após análise dos documentos constantes no processo do Plano de Curso, da verificação “in loco”, da condição dos recursos físicos, materiais e humanos, constatamos a veracidade das declarações e as condições necessárias em atendimento à Deliberação nº 09/06-CEE.

isto posto, somos de Parecer Favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Subsequente. (fl. 402)

### **Laudo Técnico da Perita**

Após verificação 'in loco' contatei que:

Na verificação realizada para Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Subsequente, no Colégio Estadual Regente Feijó - Ensino Fundamenta, Médio e Profissional, constatei que o acervo bibliográfico contempla o referencial teórico básico e que a biblioteca é adequada ao uso do corpo docente e discente da instituição, apresentando mesas e acervo bibliográfico para consulta e pesquisas.

Verifiquei também que o Estabelecimento possui espaços pedagógicos adequados e suficientes para o número de alunos, contando com salas de aulas bem iluminadas e arejadas, uma sala para palestras com capacidade para 300 pessoas, bem como toda a infra-estrutura para o corpo docente.

Com base nas observações feitas na Verificação, constatei que o Estabelecimento possui as condições necessárias para ofertar o curso em questão.

Sendo assim, sou de **Parecer Favorável** ao Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Subsequente no Colégio Estadual Regente Feijó, de Ponta Grossa. (Grifo no original, fl. 409)

### **4 – Parecer DEP/SEED**

Pelo Parecer nº 33/08 - DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para o reconhecimento do referido Curso.



PROCESSO N° 201/2008

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, subsequente ao Ensino Médio, 800 horas, regime de matrícula semestral, período de integralização do Curso de no mínimo dois semestres, presencial, do Colégio Estadual Regente Feijó – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Ponta Grossa, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme o estabelecido no parágrafo único do Art. 32, da Deliberação 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.

Após o ato de reconhecimento o referido curso estará inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, conforme a Deliberação nº 04/08-CEE/PR.

É o Parecer.

### DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 04 de março de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB