



PROCESSO N.º 1406/2009

PROTOCOLO N.º 10.222.921-5

PARECER CEE/CEB N.º 175/10

APROVADO EM 02/03/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO –
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Adequação do Plano do Curso Técnico em Secretariado - Área
Profissional: Gestão – Integrado à Educação de Jovens e Adultos -
PROEJA, à Deliberação nº 04/08 - CEE/PR.

RELATORA: MARIA LUIZA XAVIER CORDEIRO

I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 4723/2009-GS/SEED de 19/11/2009, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente protocolado em 17/11/2009, na SEED, do Departamento de Educação e Trabalho, da Secretaria de Estado da Educação, do município de Curitiba, que por seu representante assim se manifesta:

A Chefe do Departamento de Educação e Trabalho/SEED solicita o encaminhamento do presente protocolado ao Conselho Estadual de Educação, para aprovação do Plano do Curso Técnico em Secretariado, em nível médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, dos Estabelecimento da Rede Pública Estadual de Ensino, reestruturado conforme justificativa em anexo e adequado à Deliberação nº 04/08-CEE/PR.

O Pleito está sendo realizado em protocolado único, conforme acordado em reunião realizada em 05 de maio do corrente ano no CEE.

Anexo a este a relação dos Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, que ofertam o referido Curso, bem como cópia dos atos legais.

Informamos que a Matriz Curricular anexa ao Plano de Curso, terá implantação gradativa a partir do ano de 2010. (fls. 03, Memorando nº 448/09, de 16/11/09, do Departamento de Educação e Trabalho).

2. Justificativa do Departamento de Educação e Trabalho

A partir do Decreto Federal n.º 5.840/06 o Ministério da Educação e Cultura – MEC sob a coordenação da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC institui nacionalmente o Programa de Integração da Educação Profissional ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA.



PROCESSO N.º 1406/2009

De acordo com esse Decreto, que revogou o de n.º 5.478/05, a oferta foi ampliada às instituições públicas das esferas estaduais e municipais e pelas entidades privadas nacionais de serviço social, aprendizagem e formação profissional vinculadas ao sistema sindical (Sistema S), “desde que assegurado o disposto no § 4º do artigo 1º do Decreto”, a oferta pode ocorrer como formação inicial e como formação integrada ao ensino médio na modalidade de EJA, em nível técnico.

O Decreto n.º 5.840/06 estabelece para os cursos técnicos a carga horária mínima de 2.400 horas, das quais 1.200 horas para formação geral e a carga horária mínima da formação específica estabelecida para a respectiva habilitação.

A Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED inicia em 2007 o processo de implantação do PROEJA, não como um programa, mas como uma política pública destinada aos jovens e adultos trabalhadores, com o compromisso de uma formação técnica em nível médio com bases sólidas que assegure ao mesmo tempo os saberes produzidos pela humanidade e a formação para o trabalho em nível técnico.

O processo de implantação do PROEJA no Paraná partiu de um intenso trabalho de mobilização desencadeado e coordenado pelo Departamento de Educação e Trabalho – DET, junto aos 32 Núcleos Regionais de Educação – NREs. A implantação foi deferida pela SEED em 72 estabelecimentos de ensino de 47 municípios do Estado com 76 cursos em 12 habilitações técnicas diferentes. Considerou-se as demandas existentes e a estrutura física e humana dos estabelecimentos de ensino, para o deferimento dos seguintes cursos: Secretariado, Logística, Meio Ambiente, Química, Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Segurança do Trabalho, Construção Civil, Eletromecânica e Nutrição.

Tendo como referencial o Documento Base, os Fundamentos Políticos e Pedagógicos da Educação Profissional do Paraná e as Diretrizes Curriculares Nacionais da educação de Jovens e Adultos, foi elaborado, coletivamente, o Documento Orientador da Educação profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, do Estado do Paraná. Nesse documento são apresentados os pressupostos teóricos, fundamentos e princípios dessa política, bem como a organização curricular, perfil do aluno e do professor e as orientações metodológicas necessárias ao trabalho do professor.

A partir do Documento Orientador foi desencadeada a construção, também coletiva das propostas curriculares. Definiu-se a opção pela forma integrada, presencial, com organização semestral, por disciplinas e conteúdos, atendendo a carga horária estabelecida para a Educação de Jovens e Adultos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, Documento Base do PROEJA e Decreto n.º 5.840/06.

Ocorreram 12 (doze) oficinas pedagógicas de 24 horas cada uma, sendo uma para cada habilitação técnica a ser implantada. As propostas curriculares foram elaboradas pelo conjunto de professores, validadas posteriormente nos estabelecimentos de ensino e autorizadas a funcionar, pelo Conselho Estadual de Educação para autorização de funcionamento, para início em 2008.

Estando no segundo ano de implantação, na maioria dos cursos, algumas sugestões foram apontadas pelos professores para reestruturar as propostas curriculares e melhor atender ao seu público alvo.

Em 2007, num processo democrático e participativo, o Ministério da Educação disponibilizou no final do mesmo ano o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio para consulta e, em 09 de julho de 2008, através da Resolução n.º 03 do Conselho Nacional de Educação, lançou oficialmente o referido Catálogo, cuja normatização para o Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná foi complementada pela



PROCESSO N.º 1406/2009

Deliberação n.º 04/08-CEE/PR, aprovada em 05/12/08. Para atendimento à citada legislação, os Planos de Curso reestruturados foram alterados para adequação ao contido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Cumpridas todas as etapas de reestruturação para atender as necessidades apontadas e a adequação ao estabelecido nas Deliberações n.º 04/08 ambas do CEE/PR [SIC], apresentamos para aprovação do Conselho Estadual de Educação o Plano do Curso Técnico em Secretariado, em nível médio, Integrado à Educação de Jovens e Adultos, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, em protocolado único, conforme acordado em reunião realizada em 5 de maio do corrente ano no CEE, para os Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino que o ofertam relacionados em anexo. (fls. 04-05)

3. Relação dos Estabelecimentos de Ensino/Municípios/ NRE da Rede Pública Estadual que ofertam o curso: (fls.06)

| NÚCLEO | MUNICÍPIO | ESTABELECIMENTO DE ENSINO |
|-------------------|-------------------|--|
| Cascavel | Cascavel | CE Professor Francisco Lima – Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Cornélio Procopio | Cornélio Procopio | CE André Seugling - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Curitiba | Curitiba | CE Leônicio Correia - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Curitiba | Curitiba | CE Professor Loureiro Fernandes - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Curitiba | Curitiba | CE Padre Padre Silvestre Kandora - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Londrina | Ibiporã | CE Olavo Bilac - Ensino Fundamental, Médio e Profissional e Normal |
| Londrina | Londrina | CE Vicente Rijo - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Maringá | Maringá | Instituto de Educação Estadual de Maringá – Ensino Fundamental, Médio, Normal e Profissional |
| Ponta Grossa | Carambei | CE Julia Wanderley – Ensino Fundamental, Médio e Profissional |
| Umuarama | Umuarama | CE Vereador José Balan - Ensino Fundamental, Médio e Profissional |

4. Dados Gerais do Curso

De:

Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado

Área Profissional: Gestão

Carga Horária do Curso: 2.400 horas

Requisitos de Acesso: Egresso do Ensino Fundamental ou equivalente, idade igual ou superior a 21 anos.



PROCESSO N.º 1406/2009

Para:

Curso: Técnico em Secretariado
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Carga Horária do Curso: 2.400 horas
Requisitos de Acesso: Egresso do Ensino Fundamental ou equivalente, idade igual ou superior a 18 anos. (fls. 19)

5. Perfil Profissional de Conclusão do Curso

De:

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.

Para:

O Técnico em Secretariado domina conhecimentos Científicos, Tecnológicos e Históricos Sociais, com formação orientada por valores democráticos que fundamentam o agir ético em relação à Natureza, à Sociedade e ao Mundo do Trabalho. Organiza a rotina diária e mensal da chefia ou direção, para o cumprimento dos compromissos agendados. Estabelece os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira. Organiza tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção. Controla e arquiva documentos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação. (fls. 20)



PROCESSO N.º 1406/2009

6. Organização Curricular

Matriz Curricular (fls. 21 - 22)

De:

| SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO | | | | | | | | | | | |
|---|-----|---------------------------------|------------|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|----------------|----------------------|-------------------------|
| NRE: | | | | | | | | | | | |
| Estabelecimento : | | | | | | | | | | | |
| 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 : | | | | | |
| MÓDULO: 20 - | | | | | | | | | | | |
| | N.º | DISCIPLINAS | SEMESTRES | | | | | | nº total aulas | nº total horas/ aula | nº total horas/ relógio |
| | | | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | | | |
| 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 | LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 240 | 200 |
| | 9 | MATEMÁTICA | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 240 | 200 |
| | 10 | QUÍMICA | | 3 | 2 | 2 | | | 7 | 140 | 117 |
| | PD | 11 | SOCIOLOGIA | | | | | 2 | 2 | 4 | 80 |
| 12 | | LEM - ESPANHOL | | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 120 | 100 |
| 13 | | LEM - INGLÊS | 2 | 2 | 3 | | | | 7 | 140 | 117 |
| | | Sub total | 17 | 18 | 20 | 14 | 12 | 10 | 91 | 1860 | 1550 |
| FORMAÇÃO ESPECÍFICA | 14 | ADMINISTRAÇÃO | | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 120 | 100 |
| | 21 | PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL | 2 | 3 | 2 | | | | 7 | 120 | 100 |
| | | TÉCNICAS DE SECRETARIADO | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 13 | 240 | 200 |
| | | MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA | 3 | | | | | | 3 | 60 | 50 |
| | | NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO | | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 120 | 100 |
| | 17 | GESTÃO DE PESSOAS | | | | | 2 | 3 | 5 | 100 | 83 |
| | 18 | NOÇÕES CONTÁBEIS | | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 120 | 100 |
| | 19 | Técnicas CERIMONIAL E PROTOCOLO | | | | 2 | 2 | 3 | 7 | 140 | 117 |
| | | Sub total | 7 | 6 | 4 | 10 | 12 | 14 | 53 | 1020 | 850 |
| | | TOTAL | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 144 | 2880 | 2400 |



PROCESSO N.º 1406/2009

Para:

| Matriz Curricular | | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| Estabelecimento: | | | | | | | | 001 | |
| Município: | | | | | | | | Prof. Celso | |
| Curso : TÉCNICO EM SECRETARIADO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – PROEJA | | | | | | | | | |
| Forma: INTEGRADA | | | | Implantação gradativa a partir do ano: | | | | | |
| Turno: | | | | Carga horária: 2880 horas/aula – 2400 horas | | | | | |
| Módulo: 20 | | | | Organização: SEMESTRAL | | | | | |
| N.º | DISCIPLINAS | SEMESTRES | | | | | | hora/aula | hora |
| | | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | | |
| 1 | ADMINISTRAÇÃO | 3 | 3 | | | | | 120 | 100 |
| 2 | ARTE | | | | | 2 | 2 | 80 | 67 |
| 3 | BIOLOGIA | 3 | 3 | | | | | 120 | 100 |
| 4 | EDUCAÇÃO FÍSICA | 2 | 2 | | | | | 80 | 67 |
| 5 | FILOSOFIA | | | | | 2 | 2 | 80 | 67 |
| 6 | FÍSICA | | | | | 3 | 3 | 120 | 100 |
| 7 | GEOGRAFIA | | | | | 3 | 3 | 120 | 100 |
| 8 | HISTÓRIA | | | 3 | 3 | | | 120 | 100 |
| 9 | LEM: ESPANHOL | 3 | 3 | | | | | 120 | 100 |
| 10 | LEM: INGLÊS | | | 3 | 3 | | | 120 | 100 |
| 11 | LINGUA PORTUGUESA E LITERATURA | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 360 | 300 |
| 12 | MATEMÁTICA | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 360 | 300 |
| 13 | NOÇÕES CONTÁBEIS E FINANÇAS | | | 3 | 3 | 2 | 2 | 200 | 167 |
| 14 | NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 160 | 133 |
| 15 | PRÁTICA ORGANIZACIONAL | 3 | 3 | | | | | 120 | 100 |
| 16 | QUÍMICA | | | 3 | 3 | | | 120 | 100 |
| 17 | SOCIOLOGIA | 2 | 2 | | | | | 80 | 67 |
| 18 | TÉCNICAS DE CERIMONIAL E PROTOCOLO | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 160 | 133 |
| 19 | TÉCNICAS DE SECRETARIADO | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 240 | 200 |
| TOTAL | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 2880 | 2400 |



PROCESSO N.º 1406/2009

7. Mérito

Consta no presente processo às folhas 06 a relação dos Estabelecimentos da Rede Pública Estadual de Ensino que ofertam o Curso Técnico em Secretariado – Integrado à Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, para adequação do Plano do Curso, conforme estabelece a Deliberação 04/08-CEE/PR.

No entanto, verificando os atos legais dos estabelecimentos citados no item 3 deste Parecer, constata-se que o Credenciamento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio dos estabelecimentos abaixo relacionados encontram-se com o prazo vencido, estando os Estabelecimentos com a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme a Deliberação nº 09/06-CEE/PR, em situação irregular:

- Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva, do município de Cascavel;
- Colégio Estadual André Seugling, do município de Cornélio Procópio;
- Colégio Estadual Professor Loureiro Fernandes, do município de Curitiba;
- Instituto de Educação Estadual de Maringá, do município de Maringá;
- Colégio Estadual Julia Wanderley, do município de Carambeí;
- Colégio Estadual Vereador José Balan, do município de Umuarama.

II – VOTO DA RELATORA

Diante do exposto, somos pela aprovação da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE/PR, para o Plano do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Integrado à Educação de Jovens e Adultos - PROEJA dos Estabelecimentos:

- Colégio Estadual Leôncio Correia, do município de Curitiba;
- Colégio Estadual Padre Silvestre Kandora, do município de Curitiba;
- Colégio Estadual Olavo Bilac, do município de Ibiporã;
- Colégio Estadual Vicente Rijo, do município de Londrina.



PROCESSO N.º 1406/2009

Cabe ao Departamento de Educação e Trabalho da Secretaria de Estado da Educação orientar os estabelecimentos abaixo relacionados, quanto à necessidade de procedimentos legais para regularização do Credenciamento do Estabelecimento para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, para posterior adequação:

- Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva, do município de Cascavel;
- Colégio Estadual André Seugling, do município de Cornélio Procópio;
- Colégio Estadual Professor Loureiro Fernandes, do município de Curitiba;
- Instituto de Educação Estadual de Maringá, do município de Maringá;
- Colégio Estadual Julia Wanderley, do município de Carambeí;
- Colégio Estadual Vereador José Balan, do município de Umuarama.

Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, aprovados por este Parecer, devem tomar as devidas providências quanto ao registro “on-line” no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica.

Encaminhe-se:

- a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do respectivo Ato legal;
- b) o processo ao Departamento de Educação e Trabalho/SEED 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, 02 de março de 2010.

Presidente do CEE

Presidente da CEB