



PROCESSO Nº 1728/13

PROTOCOLO Nº 12.020.265-0

PARECER CEE/CEMEP Nº 363/14

APROVADO EM 05/06/14

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA  
DE NÍVEL MÉDIO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL FRANCISCO CARNEIRO MARTINS  
– ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: GUARAPUAVA

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

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 1465/13 -SUED/SEED de 09/07/13, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Guarapuava em 28/06/13, de interesse do Colégio Estadual Francisco Carneiro Martins – Ensino Médio e Profissional, do município de Guarapuava, mantido pelo Governo do Estado do Paraná que, por sua direção, solicita a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve a renovação do credenciamento para a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial nº 4519/12, de 24/07/12, pelo prazo de 05 anos, a partir do início do ano de 2012 até o final do ano de 2016.

O Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, subsequente ao Ensino Médio foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 34/08, de 04/01/08, pelo prazo de 05 anos, a partir de 04/01/08 a 04/01/13 e adequado à Deliberação nº 04/08 – CEE/PR, pelo Parecer CEE/CEB nº 496/09, de 11/11/09 (fl. 22), ficando inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.

#### **1.1 Dados Gerais do Curso**

Curso: Técnico em Secretariado  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios  
Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, período noturno  
Regime de matrícula: Semestral  
Carga horária: 833 horas



PROCESSO Nº 1728/13

Período de integralização do curso: mínimo de 01 ano e máximo de 05 anos

Requisitos de acesso: conclusão do Ensino Médio

Número de vagas: 45 vagas

Modalidade de oferta: presencial, subsequente ao Ensino Médio

## 1.2 Perfil Profissional de Conclusão de Curso

O Técnico em Secretariado domina conhecimentos científicos, tecnológicos e histórico-sociais, com formação orientada por valores democráticos que fundamentam o agir ético em relação à natureza, à sociedade e ao mundo do trabalho. Detém conhecimentos para organizar a rotina diária e mensal da chefia/direção e para o cumprimento dos compromissos agendados. Estabelece os canais de comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira. Estrutura tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia/direção. Controla e arquivava documentos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

## 1.3 Matriz Curricular

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO



*Técnico em Secretariado – Subsequente*

Matriz Curricular							
Estabelecimento: 0001-0 - COL. EST. FRANCISCO CARNEIRO MARTINS - EMP							
Município: 0950 - GUARAPUAVA							
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO							
Forma : SUBSEQUENTE		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2010		FORMA: GRADATIVA			
Turno: NOITE				Carga horária: 1000 horas/aula - 833 horas			
Módulo: 20				Organização: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS				SEMESTRES		hora/aula	hora
				1º	2º		
FORMAÇÃO ESPECÍFICA	ADMINISTRAÇÃO	03	-	60	50		
	CERIMONIAL E PROTOCOLO	-	03	60	50		
	CONTABILIDADE	-	03	60	50		
	ESPAÑHOL TÉCNICO	02	04	120	100		
	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	-	02	40	33,3		
	GESTÃO DE PESSOAS	03	-	60	50		
	INFORMÁTICA	02	02	80	66,6		
	INGLÊS TÉCNICO	02	02	80	66,6		
	INTRODUÇÃO AS FINANÇAS	-	03	60	50		
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	02	-	40	33,3		
	METODOLOGIA CIENTÍFICA	03	-	60	50		
	NOÇÕES DE DIREITO E LEGISL.SOC.TRAB.	-	03	60	50		
	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	03	-	60	50		
	REDAÇÃO EMPRESARIAL	02	-	40	33,3		
TÉCNICAS DE SECRETARIADO	03	03	120	100			
TOTAL		25	25	1000	833		



PROCESSO N° 1728/13

### 1.4 Certificação

O aluno ao concluir o curso, de acordo com a organização curricular aprovada, receberá o diploma de Técnico em Secretariado.

### 1.5 Articulação com o Setor Produtivo

A instituição de ensino mantém convênios com:

- Cooperativa Agrária Agroindustrial
- Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO
- BENDERPLAST Indústria e Comércio de Embalagens Ltda

Os termos de convênio estão anexados às fls. 155 a 161.

### 1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso

Ano Letivo – 2010 1º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
43	19	-	22	2
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
33	4	-	26	3
2º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
44	26	-	18	-
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
26	5	1	20	-
Ano Letivo – 2011 1º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
42	14	-	27	1
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
19	4	-	15	-
2º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
41	11	-	26	4
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
26	-	-	20	6



PROCESSO Nº 1728/13

Ano Letivo – 2012 1º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
37	1	1	32	3
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
27	3	-	24	-
2º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
38	17	-	21	-
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
18	2	-	15	1

Ano Letivo – 2013 1º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
38	13	1	21	3
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
22	4	-	17	1
2º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
39	16	-	23	-
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
21	-	-	20	1
Ano Letivo – 2014 1º SEMESTRE				
1º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
46	2	-	-	-
2º “A”				
Matricula Inicial	Desistentes	Transferidos	Aprovados	Reprovados
24	-	-	-	-

### 1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
- Adriana Alves Hamerski	- Licenciada em Letras – Português/Inglês - Bacharel em Secretariado Executivo	- coordenadora do curso



PROCESSO N° 1728/13

### **1.8 Comissão de Verificação**

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 75/13, do NRE de Guarapuava, integrada pelos técnicos pedagógicos: Maria Regina Paludeto Braz, licenciada em Pedagogia; Henry Gasparotto Pedroso, licenciado em Ciências; Marilene Monteiro, licenciada em Pedagogia e como perita Franciely Weber Hykavei, bacharel em Secretariado Executivo, emitiu o laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso.

### **1.9 Parecer DET/SEED**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 263/13 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.

## **2. Mérito**

Trata-se do pedido de renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio.

Da análise do processo constata-se que o corpo docente possui graduação para ministrar as disciplinas indicadas, à exceção da docente que não possui habilitação específica para ministrar as disciplinas de Psicologia Organizacional e Gestão de Pessoas.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino apresenta infraestrutura adequada para o desenvolvimento do Plano de Curso. Dispõe de 02 laboratórios de Informática e 01 de Química, Física, Biologia e biblioteca. Possui rampa de acesso a todos os ambientes e banheiros adaptados para atender aos educandos com deficiência.

A Coordenadoria de Projetos COP/DEPO - Assessoria do Corpo de Bombeiros da PMPR, informa que todas as escolas deverão sofrer intervenções para adequação de suas unidades, prevendo numa primeira etapa a regularização das vias de abandono, instalação de extintores de incêndio, iluminação e sinalização de emergência. Tão logo a unidade escolar cumpra os requisitos estipulados na primeira etapa do programa, será emitido o Certificado de Conformidade.

Foram apensados ao processo em 20/05/14, os referidos documentos: Cópia do Relatório de Autoavaliação do Curso e da Matriz Curricular (fls. 312, 316 e 317).



PROCESSO Nº 1728/13

## II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, subsequente ao Ensino Médio, regime de matrícula semestral, carga horária de 833 horas, período mínimo de integralização do curso de 01 ano, 45 vagas, presencial, do Colégio Estadual Francisco Carneiro Martins – Ensino Médio e Profissional, do município de Guarapuava, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 04/01/13 a 04/01/18, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10-CEE/PR.

Recomendamos à mantenedora:

a) garantir a infraestrutura adequada e as condições sanitárias e de segurança, necessárias para o funcionamento da instituição de ensino e o desenvolvimento das atividades escolares;

b) que a formação pedagógica dos docentes do curso, que não possuem licenciatura, seja ação a ser implementada.

A instituição de ensino deverá:

a) tomar as devidas providências quanto ao registro *on line* no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica para o curso;

b) adequar o Plano de Curso, de acordo com a Deliberação nº 05/13, de 10/12/13 – CEE/PR, que dispõe sobre as normas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

c) quando da solicitação da renovação do reconhecimento do curso, atender o contido na Deliberação nº 03/13-CEE/PR, de 04/10/13, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica.

Encaminhamos:

a) cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do ato de renovação do reconhecimento do 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° 1728/13

#### DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova o voto da Relatora, por unanimidade.

Curitiba, 05 de junho de 2014.

Clemencia Maria Ferreira Ribas  
Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE