



PROCESSO Nº 158/14

PROTOCOLO Nº 12.009.824-1

PARECER CEE/CEMEP Nº 677/14

PROVADO EM 18/09/2014

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

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE LAMENHA LINS –  
ENSINO MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício nº 61/14, -SEED/SUED, de 28/01/14, encaminha a este Conselho o expediente protocolado no NRE de Curitiba, em 01/07/13, de interesse do Colégio Estadual Presidente Lamenha Lins – Ensino Médio e Profissional, do município de Curitiba, 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, integrado ao Ensino Médio.

A instituição de ensino obteve o credenciamento para a oferta da Educação Básica, pela Resolução Secretarial nº 7504/12, de 10/12/12, pelo prazo de 05 anos, a partir de 16/01/13 a 16/01/18.

O Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, integrado ao Ensino Médio, foi reconhecido pela Resolução Secretarial nº 5799/08, de 16/12/08, pelo prazo de 05 anos, a partir de 16/12/08 a 16/12/13 e adequado à Deliberação nº 04/08 – CEE/PR, pelo Parecer CEE/CEB nº 651/09, de 10/12/09 (fls.23), 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 manhã e tarde  
Regime de matrícula: anual  
Carga horária: 3.333 horas



PROCESSO N°158/14

Período de integralização do curso: mínimo de 04 anos e máximo de 05 anos

Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Fundamental

Número de vagas: 40 vagas por turma

Modalidade de oferta: presencial, integrado 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 arquia 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

Estabelecimento: Colégio Estadual Lamenha Lins						
Município: Curitiba						
Curso: TÉCNICO EM SECRETARIADO						
Forma: INTEGRADA	Implantação gradativa a partir do ano:					
Turno: Manhã	Carga horária: 4000 horas/aula - 3333 horas					
Módulo: 40	Organização: SERIADA					
DISCIPLINAS	SÉRIES	hora/aula	hora			
	1ª	2ª	3ª	4ª		
1 ARTE ✓	3				120	100
2 ADMINISTRAÇÃO ✓		2			80	67
3 BIOLOGIA ✓	2	2			160	133
4 CERIMONIAL E PROTOCOLO ✓				2	80	67
5 CONTABILIDADE ✓	2				80	67
6 EDUCAÇÃO FÍSICA ✓	2	2	2	2	320	267
7 FILOSOFIA ✓	2	2	2	2	320	267
8 FÍSICA ✓			2	2	160	133
9 GEOGRAFIA ✓	2	2			160	133
10 GESTÃO DE PESSOAS ✓			2		80	67
11 HISTÓRIA ✓	2	2			160	133
12 INFORMÁTICA ✓			2	2	160	133
13 INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS ✓				2	80	67
14 LEM: ESPANHOL ✓		2	2		160	133
15 LEM: INGLÊS ✓	2	2			160	133
16 LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA	2	3	2	4	440	367
17 MATEMÁTICA ✓	2	2	3	3	400	333
18 METODOLOGIA CIENTÍFICA ✓	2				80	67
19 NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL E DO TRABALHO				2	80	67
20 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL ✓			2		80	67
21 QUÍMICA ✓			2	2	160	133
22 SOCIOLOGIA ✓	2	2	2	2	320	267
23 TÉCNICAS DE SECRETARIADO ✓			2	2	160	133
TOTAL	25	25	25	25	4000	3333
Obs: Em cumprimento a Lei Federal nº 11.161 de 2005 e a Instrução 004/10 SUEB/SEED, o ensino da língua espanhola será ofertado pelo Centro de Ensino de Língua Estrangeira Moderna – CELEM no próprio estabelecimento de ensino, sendo a matrícula facultativa ao aluno.						



PROCESSO N°158/14

### 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:

- Associação de Proteção à Infância Dr. Raul Carneiro
- Centro de Integração Empresa - Escola do Paraná – CIEE/PR
- J.A. Baggio Construções Ltda
- Centro de Treinamento e Formação do Estudante – CETEFE
- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes – CEINEE
- ITAIPU Binacional
- Instituição de Ensino EDUCARE – Educação, Trabalho e Cidadania

Os termos de convênio estão anexados à fl.152 à 167.

### 1.6 Relatório de Autoavaliação do Curso

CURSO	Técnico em Secretariado Integrado				
TURNO	Tarde				
TURMA	1ª Série				
ANO	MATRÍCULA	DESIST.	TRANSF.	CONCLUINTES	REPROVADOS
2005	40	-x-	03	25	12
2006	24	-x-	03	21	-x-
2007	42	03	07	27	05
2008	36	01	12	21	02
2009	38	04	14	20	-x-
2010	33	01	06	16	10

CURSO	Técnico em Secretariado Integrado				
TURNO	Manhã				
TURMA	2ª Série				
ANO	MATRÍCULA	DESIST.	TRANSF.	CONCLUINTES	REPROVADOS
2006	25	01	02	22	-x-
2007	20	-x-	05	13	02
2008	29	01	05	23	-x-
2009	20	-x-	-x-	20	-x-
2010	21	-x-	01	16	04
2011	17	-x-	02	15	-x-



PROCESSO N°158/14

CURSO	Técnico em Secretariado Integrado				
TURNO	Manhã				
TURMA	3ª Série				
ANO	MATRÍCULA	DESIST.	TRANSF.	CONCLUINTES	REPROVADOS
2007	21	02	-x-	18	01
2008	13	-x-	-x-	13	-x-
2009	23	-x-	-x-	22	01
2010	21	01	01	16	03
2011	18	-x-	02	16	-x-
2012	14	-x-	01	12	01

CURSO	Técnico em Secretariado Integrado				
TURNO	Tarde				
TURMA	4ª Série				
ANO	MATRÍCULA	DESIST.	TRANSF.	CONCLUINTES	REPROVADOS
2008	18	-x-	03	15	-x-
2009	13	-x-	-x-	13	-x-
2010	23	-x-	-x-	20	03
2011	18	02	01	15	-x-
2012	17	-x-	-x-	17	-x-

PERÍODO	TURMA	MATRICULADOS	APROVADOS	REPROVADOS	REPROV / FREQUENCIA	DESISTENTES	TRANSFERIDOS
2012	3º TAK	14	12	00	01	00	01
2012	4º TAK	17	17	00	00	00	00
2013	4º TAK	12	09	00	02	00	01

### 1.7 Coordenação de Curso

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
- Rosemeri Aparecida e Silva	- Bacharel em Secretariado Executivo	- Coordenadora de Curso

### 1.8 Comissão de Verificação

A Comissão de Verificação constituída pelo Ato Administrativo nº 683, de 02/12/13 – NRE de Curitiba, integrada pelos técnicos pedagógicos: Elizabeth da Silveira Levinski, licenciada em Pedagogia, Célia Luzzi, licenciada em Pedagogia e como perita Josiane Aparecida Servienski, graduada em Secretariado Executivo, emitiu laudo técnico favorável à renovação do reconhecimento do curso.

### 1.9 Parecer DET/SEED

A Secretaria de Estado da Educação, pelo Parecer nº 555/13 – DET/SEED, encaminha o processo ao CEE/PR para a renovação do reconhecimento do curso.



PROCESSO N°158/14

## **2. Mérito**

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

Da análise do processo constata-se que o corpo docente possui habilitação para ministrar as disciplinas indicadas.

A Comissão de Verificação relata que a instituição de ensino apresenta equipamentos e mobiliário adequados ao Plano de Curso. Dispõe de biblioteca com acervo atualizado e laboratório de Informática.

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, 19/08/14, os seguintes documentos:

- a) planilha de autoavaliação do curso. (fl.443)
- b) justificativa da não abertura de turmas de 1º série, em 2014 e possibilidade de solicitação de cessação do curso para o ano de 2015. (fl. 444)
- c) cópia da Resolução de credenciamento para oferta da Educação Básica. (fl. 445)

## **II – VOTO DA RELATORA**

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, integrado ao Ensino Médio, regime de matrícula anual, carga horária de 3.333 horas, período mínimo de integralização do curso de 04 anos, 40 vagas, presencial, do Colégio Estadual Presidente Lamenha Lins – Ensino Médio e Profissional, do município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, pelo prazo de 05 anos, a partir de 16/12/13 a 16/12/18, de acordo com as Deliberações nº 09/06 e nº 02/10-CEE/PR.



PROCESSO N°158/14

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 da coordenação e 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 à Deliberação n° 05/13, de 10/12/13 – CEE/PR, que dispõe normas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

c) atender o contido na Deliberação n° 03/13-CEE/PR, de 04/10/13, que dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica, quando da solicitação da renovação do reconhecimento do curso.

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

**DECISÃO DA CÂMARA**

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

Curitiba, 18 de setembro de 2014.

Romeu Gomes de Miranda  
Vice-Presidente da CEMEP

Oscar Alves  
Presidente do CEE