



PROCESSO N.º 1091/2006

PROTOCOLO N.º 9.050.249-2

PARECER N.º 464/07

APROVADO EM 04/07/07

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO – ENSINO
FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL

MUNICÍPIO: CURITIBA

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

RELATORA: TERESA JUSSARA LUPORINI

I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 3367/2006–GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima de interesse do Colégio Estadual Pedro Macedo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Curitiba, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Subseqüente ao Ensino Médio.

O processo foi convertido em diligência em 12 de fevereiro de 2007 e retornou a este CEE através do Ofício n.º 2321/07 – GS/SEED em 30/03/07.

2 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Parecer n.º 55/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial n.º 695/06 de 07 de março de 2006.
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira no período noturno.
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: 960 horas
- Período de Integralização do Curso: conforme legislação vigente
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de acesso: ter concluído o Ensino Médio ou equivalente.



PROCESSO N° 1091/2006

2.1 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

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

2.2 Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO : COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO			
CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO SUBSEQUENTE			
TURNO: NOTURNO		TOTAL DA CARGA HORÁRIA: 960h	
SEMESTRE 1º	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DISCIPLINA
	Informática	3 horas	60 horas
	Redação Comercial	3 horas	60 horas
	Administração e Planejamento	3 horas	60 horas
	Matemática Comercial e Financeira	3 horas	60 horas
	Psicologia Organizacional	3 horas	60 horas
	Prática de Secretariado I	3 horas	60 horas
	Gestão de Recursos Humanos	3 horas	60 horas
	Legislação Profissional	3 horas	60 horas
	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		480 HORAS

CARGA HORÁRIA 2º SEMESTRE

SEMESTRE 2º	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA TOTAL
	Administração Financeira e Contábil	4 horas	80 horas
	Prática de Secretariado II	4 horas	80 horas
	Cerimonial e Protocolo	4 horas	80 horas
	Administração de Materiais e Produção	4 horas	80 horas
	Empreendimentos	4 horas	80 horas
	Marketing	4 horas	80 horas
	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL		480 horas
	CARGA HORÁRIA TOTAL		960 horas



PROCESSO N° 1091/2006

2.3 Certificação

Ao concluir com êxito o Curso o aluno receberá o diploma de Técnico em Secretariado.

2.4 Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 228 a 239.

- Estudante; CETEFE – Centro de Treinamento e formação do
- Oceanic Central de Estágios Ltda;
- Estudantes; CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para
- ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet.

2.5 Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Nadir Cristiane Tavares Leal	- Secretariado Executivo	- Coordenação do Curso
José Carlos Alves	- Análise de Sistemas	- Informática
Cristina Aparecida Breve	- Direito - Letras	- Redação Comercial
Hilário José Ivankio	- Administração	- Administração e Planejamento - Administração Financeira e Contábil - Administração de Materiais e Produção
Diógenes Luiz de Sá Guerra	- Administração – Habilitação: Comércio Exterior	- Matemática Comercial e Financeira
Wandy Tania Etchebere	- Psicologia - Pedagogia – Orientação Educacional - Especialização em Psicopedagogia - Especialização em Administração Estratégica e Marketing	- Psicologia Organizacional - Empreendimentos - Marketing
Hilda Nunes Pereira	- Secretariado Executivo	- Prática de Secretariado I e II - Cerimonial e Protocolo
Diclei Henrique dos Santos	- Ciências Contábeis	- Gestão de Recursos Humanos
José Airton Nadolny Junior	- Letras - Direito	- Legislação Profissional



PROCESSO N° 1091/2006

3 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 701/06 do NRE de Curitiba integrada por Técnicos Pedagógicos do NRE e a Especialista Márcia Maria P. Azevedo graduada em Secretariado Executivo, com Especialização em Gestão de Organizações Sociais (Terceiro Setor), emitiu o Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido curso, conforme a Deliberação n.º 02/00-CEE, alterada pela Deliberação n.º 09/05-CEE.

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

(...)

3.1. Qualificação dos recursos humanos condizentes com a Proposta Pedagógica:

Todos com formação pedagógica, os docentes tem participado de eventos para formação continuada ofertados pela SEED e outros.

3.2. Plano de capacitação para professores:

Estão acontecendo cursos de atualização, aperfeiçoamento, formação pedagógica, eventos para formação/capacitação continuada, ofertados pela SEED e outros.

3.3. Documentos que comprovam a legitimidade e representação da Instituição:

3.4. Indicação de melhorias dos recursos materiais, físicos e pedagógicos em atendimento ao Plano de Curso:

Considerando ser um Estabelecimento de Ensino mantido pelo Governo, o mesmo realiza melhorias de acordo com o planejado dentro das políticas educacionais e, neste curto período, não foi possível adequá-las ainda.

3.5. Informações que mereçam destaque na ação pedagógica do estabelecimento de ensino, tais como: projetos, experiências inovadoras, etc.

Eventos, seminários, palestras, projetos realizados, visitas e entidades e outros conforme folhas 088 a 102.

3.6. Projetos ou atividades relevantes construídos pela Instituição:

Muitos são os projetos desenvolvidos pelo Estabelecimento, todos interdisciplinares, visitação/palestras em Instituições, Projetos Construindo a Cidadania, Plano Estratégico de Marketing, Seminários e outros conforme folhas 088 a 102.

3.7. Características essenciais da Instituição considerando a Educação Profissional em nível Médio:

Atende tanto alunos trabalhadores quanto clientela adolescente, possibilitando uma escolarização que valorize a qualidade de vida e o integre ao mundo do Trabalho.

3.8. Observações da Direção, se necessário:

A Direção declara que a oferta da Educação Profissional valorizou sobremaneira o Ensino na Instituição



PROCESSO N° 1091/2006

Laudo Técnico da Comissão Verificadora

“A Comissão de Verificação abaixo designada pelo **Ato Administrativo n.º 0701/06, de 17/08/2006, do NRE de Curitiba**, procedeu **VERIFICAÇÃO COMPLEMENTAR** no **COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO - Ensino Fundamental, Médio e Profissional**, localizado na Avenida República Argentina, n° 2376 – Portão – no município de **CURITIBA-PR**, mantido pelo **GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, visando o Reconhecimento, do **CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO SUBSEQÜENTE AO ENSINO MÉDIO – ÁREA: GESTÃO**

Após averiguar, em processo formal e “in loco”, as condições do Centro, para desempenho das atividades educacionais, somos de Parecer **FAVORÁVEL**, ao Reconhecimento do referido curso.”

4 – Parecer DEP/SEED

Pelo parecer n.º 458/06-DEP/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para reconhecimento do referido Curso.

II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, subseqüente ao Ensino Médio, do Colégio Estadual Pedro Macedo – Ensino Fundamental, Médio e Profissional do Município de Curitiba, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme o estabelecido no parágrafo único, Art. 32 da Deliberação n.º 09/06 – CEE.

É o Parecer.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.

Curitiba, 03 de julho de 2007.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N° 1091/2006

DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a Conclusão da Câmara.

Sala Pe. José de Anchieta, em 04 de julho de 2007.