



PROCESSO N° 324/2007

PROTOCOLO N.º 9.055.026-8

PARECER N.º 524/07

APROVADO EM 10/08/07

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR FRANCISCO LIMA DA SILVA

MUNICÍPIO: CASCAVEL

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

RELATORA: MARIA DAS GRAÇAS FIGUEIREDO SAAD

I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício nº 699/2007–GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima de interesse do Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, do Município de Cascavel, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Subseqüente ao Ensino Médio.

O presente processo foi convertido em diligência em 02/04/07 e retornou a este CEE em 21/06/07 pelo Ofício nº 3888/2007 – GS/SEED.

2 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão
- Autorização: Parecer nº 55/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial nº 560/06 de 01 de março de 2006.
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira no período noturno.
- Regime de Matrícula: semestral
- Carga Horária: 960 h/a , 800 horas.
- Período de Integralização do Curso:mínimo 01 ano máximo 05 anos
- Modalidade de Oferta: presencial
- Requisitos de acesso: egressos do Ensino Médio.



PROCESSO N° 324/2007

2.1 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

“O Técnico em Secretariado atuará em empresas e instituições como assessor, assistente, agente facilitador e coordenador de informações. Conhecedor profundo da organização está capacitado para trabalhar na administração, planejamento, comunicação, psicologia, liderança, marketing, finanças e práticas secretariais, de acordo com as necessidades da empresa.”

2.2 Matriz Curricular

NRE: 06 - CASCAVEL		MUNICÍPIO: 0480 - CASCAVEL		
ESTABELECIMENTO: 00770 - COL.EST.PROF.FRANCISCO LIMA DA SILVA - EFMP				
ENTIDADE MANTENEDORA: GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ				
CURSO: 0796 - TÉCNICO EM SECRETARIADO				
FORMA: SUBSEQÜENTE		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2005		
TURNO: NOITE		C H: 960 h/a 800 horas		
MÓDULO: 20 SEMANAS		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
TOTAL	24	24	960	800



PROCESSO N° 324/2007

2.3 Certificação

Após a conclusão do curso, tendo sido aprovado em todas as disciplinas, que constam nos dois semestres da matriz curricular, os alunos receberão o Diploma de Técnico em Secretariado, nível médio.

2.4 Articulação com o Setor Produtivo

.R&T Contabilidade e Assessoria Ltda;
.Altofae, Distribuidora de Bebidas Ltda.

Parcerias anexos às folhas 261 a 272.

2.5 Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Edilhone Benedito	- Bacharel em Secretariado Executivo	- Coordenação de curso - Prática de Secretariado I - Prática de Secretariado II - Cerimonial e Protocolo
Neiton Cezar Isquierdo	- Licenciatura em Matemática/Ênfase em Informática(fls. 77 a 79)	- Informática
Rosinha Morbach	- Licenciatura em Letras	- Redação Comercial
Kátia Cristiane Seghetto	- Ciências Econômicas	- Administração e Planejamento - Matemática Comercial e Financeira - Administração Financeira e Contábil - Administração de Materiais e Produção
Renata Carla Ribeiro Silva Nogueira	- Psicologia - Especialização em Psicopedagogia	- Psicologia Organizacional
Luiz Carlos Cordeiro	- Bacharel em Ciências Econômicas	- Gestão de Recursos Humanos - Legislação Profissional - Empreendimentos - Marketing

3 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 476/06 do NRE de Cascavel integrada por Técnicos Pedagógicos do NRE e a Especialista Rosana Ostapeche Lovo, Bacharel em Secretariado Executivo, 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.



PROCESSO N° 324/2007

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

(...)

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

Todos os profissionais, listados por disciplinas, possuem e comprovam, conforme documentação (fotocópia) dos títulos de habilitação e especialização nas áreas de competência.

3.2. Plano de capacitação para professores:

Condiz com o Plano de Curso.

(...)

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

Implementação da biblioteca, com aquisição de livros específicos para o Curso Técnico em Secretariado, além da instalação do laboratório de Informática, equipado com 20 computadores.

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

Simpósio do Secretariado, projeto Livro de Poesias, Projeto A escola entra em campo, Projeto A escola nas Olimpíadas, Projeto hora da leitura, Projeto brincando com o saber, Projeto conhecendo o bairro.

3.5. Projetos ou atividades relevantes construídos pela Instituição:

Simpósio do Secretariado, projeto Livro de Poesias, Projeto A escola entra em campo, Projeto A escola nas Olimpíadas, Projeto hora da leitura, Projeto brincando com o saber, Projeto conhecendo o bairro.

3.6 Características essenciais da Instituição considerando a Educação Profissional em nível médio:

Existência de laboratório de Informática, além de biblioteca e laboratório de física, química e biologia equipado.”

Laudo Técnico da Comissão Verificadora

“A Comissão de Verificação abaixo designada pelo Ato Administrativo n.º 476/2006 de 20/11/06, do NRE de CASCAVEL, procedeu a verificação “in loco” no Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva- Ensino Fundamental, Médio e Profissional, no Município de Cascavel - Pr, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, com o objetivo do Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado, na modalidade Subseqüente.

Após análise dos documentos constantes do processo, da Proposta Pedagógica, da verificação “in loco” (condição dos recursos físicos, materiais e humanos), da veracidade das declarações e constatadas as condições necessárias em atendimento à Deliberação n.º. 04/99-CEE, somos de parecer favorável à solicitação, a partir do ano letivo de 2006.”



PROCESSO N° 324/2007

Laudo Técnico – Relatório de Vistoria

“Eu, Rosana Ostapeche Lovo, RG nº 4.573.556-7, Bacharel em Secretariado Executivo, residente na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, designada pela Secretaria de Estado da Educação, através do Núcleo Regional de Educação de Cascavel, para fazer vistoria no estabelecimento de ensino que oferta curso de Educação Profissional de nível técnico, atesto que o Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional, instalado na Rua dos Pardais, 297, Jardim Floresta, na cidade de Cascavel, possui condições satisfatórias para a autorização do Curso Técnico em Secretariado – subsequente, e, para tanto, dispõe de acervo bibliográfico que atende às exigências e as necessidades básicas do curso, a sua biblioteca fica disponível para os alunos e os equipamentos, utensílios e material de consumo disponíveis no Laboratório são suficientes e adequados para a realização de aulas práticas do curso.”

4 – Parecer DET/SEED

Pelo parecer nº 09/07-DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para reconhecimento do referido Curso.

II – VOTO DO RELATORA

Considerando o exposto, somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Subsequente ao Ensino Médio do Colégio Estadual Professor Francisco Lima da Silva – Ensino Fundamental, Médio e Profissional do Município de Cascavel, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, de acordo com o parágrafo único do Art. 32, da Deliberação 09/06-CEE.

É o Parecer.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 08 de agosto de 2007.

DECISÃO DO PLENÁRIO

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

Sala Pe. José de Anchieta, em 10 de agosto de 2007.