



PROCESSO N.º 990/06

PROTOCOLO N.º 9.009.241-3

PARECER N.º 732/07

APROVADO EM 05/12/07

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
FRANCISCO CARNEIRO MARTINS

MUNICÍPIO: GUARAPUAVA

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

RELATORA: DARCI PERUGINE GILIOLI

I – RELATÓRIO

1 - Pelo Ofício n.º 2972/06–GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima de interesse do Centro Estadual de Educação Profissional Francisco Carneiro Martins, do Município de Guarapuava, que por sua Direção solicita reconhecimento do Curso Técnico em Secretariado – Área Profissional: Gestão, Subseqüente ao Ensino Médio.

Em 09/11/06, o processo foi convertido em diligência junto à SEED e retornou a este CEE em 05/04/07 através do Ofício n.º 2317/07–GS/SEED, sendo novamente convertido em diligência em 08/05/07 e retornando em 05/07/07 através do Ofício n.º 4027/07-GS/SEED.

O estabelecimento de ensino teve a sua Renovação de Credenciamento com base no Parecer nº 647/07-CEE, em 07/11/2007.

2 - Dados Gerais do Curso

- Habilitação Profissional: Técnico em Secretariado
- Área Profissional: Gestão, Subseqüente ao Ensino Médio
- Autorização: Parecer n.º 89/06-DEP/SEED e Resolução Secretarial n.º 888/06 de 15 de março de 2006.
- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira.
- 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 ou equivalente.



PROCESSO N.º 990/06

2.1 Perfil Profissional de Conclusão do Curso

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

2.2 Matriz Curricular

ESTABELECIMENTO: CEEP FRANCISCO CARNEIRO MARTINS				
MUNICÍPIO: GUARAPUAVA				
CURSO: TÉCNICO EM SECRETARIADO				
FORMA: SUBSEQUENTE		ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2005		
TURNO: NOITE		C H: 960 h/a 800 horas		
MÓDULO: 20		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.º 990/06

2.3 Certificação

O aluno ao concluir com êxito os dois semestres do curso receberá o Diploma de Técnico em Secretariado.

2.4 Articulação com o Setor Produtivo

Convênios anexos às folhas 138 a 149.

- Infolino Informática Ltda.
- Prefeitura do Município de Guarapuava
- Tonerpel Papelaria Ltda.
- Faculdade Guairacá

2.5 Corpo Docente

DOCENTE	FORMAÇÃO	DISCIPLINA
Eliane Aparecida Mendes Wapechoski	- Geografia - Secretariado Executivo - Especialização em "A Geografia e as Transformações Mundiais Recentes: Natureza, Educação e Geopolítica"	- Coordenação do Curso - Cerimonial e Protocolo - Prática de Secretariado
Thaísa de Proença Bordignon	- Análise de Sistemas - Especialização em Sistemas de Informação Gerencial	- Informática
Nilton José Cararo	- Letras: Português/Inglês e Respectivas Literaturas	- Redação Comercial
Orlei de Jesus Lopes	- Administração - Curso Superior de Formação de Professores – Esquema I: Contabilidade e Custos; Organização e Técnicas Comerciais; - Economia e Mercados - Especialização em Contabilidade Gerencial	- Administração e Planejamento
Elosi Maria Dadalte Paganini	- Matemática	- Matemática Comercial e Financeira
João Francisco de Assis	- Administração - Curso de Formação de Professores – Esquema I: Introdução a Administração; Administração de Pessoal; Administração de Vendas	- Psicologia Organizacional
Edison Carlos Buss	- Ciências Econômicas - Programa Especial de Formação Pedagógica: Licenciatura Plena em História	- Gestão de Recurso Humanos - Administração de Materiais e Produção - Empreendimentos
Walter Galvan	- Ciências Contábeis - Especialização em Gestão Financeira e Controladoria	- Legislação Profissional - Administração Financeira e Contábil - Marketing



PROCESSO N.º 990/06

3 – Comissão Verificadora

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 161/06 do NRE de Guarapuava integrada por Técnicos Pedagógicos do NRE e a Especialista Kelly Mariane Back, Bacharel em Secretariado Executivo, com Especialização em Administração de Agronegócios e Desenvolvimento Regional, 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:

O quadro de professores é habilitado.

3.2. Plano de capacitação para professores:

Conforme exposto às folhas nº 71, os professores estão em constante aperfeiçoamento profissional ofertados pela SEED: Seminários, Simpósios e Grupos de Estudos com a Coordenação do Curso e Equipe Pedagógica do Centro.

(...)

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

Aquisição de material, livros e revistas técnicas.

Data show adquirido recentemente.

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

Contatos com empresas e profissionais da área.

3.6. Projetos ou atividades relevantes construídos pela Instituição:

Projetos de aquisição de material através da mobilização da comunidade.

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

Formação de profissionais que dominem o conhecimento de sua área, pelos fundamentos da ciência na atualidade, visando a aquisição de conhecimentos científicos, tecnológicos e sócio-históricos que possibilitem a sua inserção no mundo do trabalho.

3.8. Observações da Direção, se necessário:

Os cursos técnicos começaram a ser ofertados no ano de 2002 neste Estabelecimento, sendo que os mesmos eram mantidos com as mesmas verbas destinadas para o Ensino Fundamental e Médio.

A verba específica para manutenção dos Cursos Técnicos foram liberadas somente a partir de dezembro de 2005 (somente para manutenção e conservação: compra de material de limpeza, expediente e pequenos reparos), sendo que não havia possibilidade de aquisição de material didático pedagógico como livros, revistas técnicas, equipamentos, etc.

Esta Direção procurou ampliar o seu pequeno acervo bibliográfico existente com a realização de campanhas com a comunidade.”



PROCESSO N.º 990/06

Laudo Técnico da Especialista

“Após verificar 'in loco' a existência de condições mínimas indispensáveis para o regular funcionamento do Curso Técnico em Secretariado-Subseqüente, declaro que o estabelecimento está apto a ofertar o mencionado curso.”

4 – Parecer DEP/SEED

Pelo parecer n.º 413/06-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, carga horária de 800 horas, período mínimo de integralização de 1 ano, regime de matrícula semestral, oferta subseqüente ao Ensino Médio, na modalidade de oferta presencial do Centro Estadual de Educação Profissional Francisco Carneiro Martins do Município de Guarapuava, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, conforme o estabelecido no 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, 03 de dezembro 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 05 de dezembro de 2007.