

**RELATÓRIO TÉCNICO FINAL**

(Este relatório deve obrigatoriamente acompanhar a prestação de contas)

**Programa: APOIO A ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

<b>Chamada/ano:</b>	<b>Convênio: 262/07</b>	<b>Protocolo nº: 7274</b>
Título do Evento: XIII SEMANA DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO III ECISEC - ENCONTRO DE ESTUDOS CIENTÍFICOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO II ENCONTRO PARANAENSE DE SECRETARIADO EXECUTIVO I ENCONTRO PARANAENSE DE ACADÊMICOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO		
<b>Instituição: UEL /CESA/</b>	<b>Setor/Departamento: CESA / Depto de Administração</b>	
<b>Coordenador: Profa. Neusa Maria Orthmeyer Massarutti</b>	<b>E-mail: massarutti@sercomtel.com.br</b>	
<b>Área:</b>	<b>Periodicidade do Evento: anual</b>	
<b>Abrangência:</b> <input type="checkbox"/> Internaci <input checked="" type="checkbox"/> Naci <input type="checkbox"/> Regi <input type="checkbox"/> Esta <input type="checkbox"/> al <input type="checkbox"/> Local		
<b>Data do Evento:</b> Período de 02 a 05/10/2007		
<b>Local do Evento:</b> Crystal Palace Hotel	<b>Município: Londrina/Pr</b>	
<b>Número de Participantes:</b> Locais: 102 De outros municípios/estados: 15 De outros países: Total: 117		
<b>Perfil Acadêmico e/ou Profissional dos Participantes:</b> (até 5 linhas) Professores e alunos de Cursos de Secretariado Executivo de Instituições de Ensino do Paraná e profissionais da mesma área.		
<b>Temas Relevantes abordados:</b> (até 10 linhas) : Foram apresentadas três palestras sob os títulos de: "Competitividade e requisitos para o sucesso profissional hoje" , "Gestão Profissional Para Secretários" e "Aspectos da empregabilidade" por professores e profissionais das áreas de Secretariado Executivo e Administração que discutiram o papel do profissional de Secretariado Executivo dentro das instituições modernas, como: o papel desse profissional, postura do mesmo e indicações e aconselhamentos sobre a busca da empregabilidade e sucesso profissional a partir de competências adequadas aos tempos que se vive atualmente.		
<b>Apoio da Fundação Araucária</b> (valor do auxílio): <b>R\$ 7.061,00 -</b>		

**Outros Agentes Financiadores:** (indicar nome da instituição e apoio oferecido)  
CIEE – com a oferta de pastas; e ITEDES – com a oferta de canetas e blocos de anotações.

**Conclusões e recomendações do evento:** (até 10 linhas)

A comissão enfrentou alguns problemas principalmente com relação aos que envolvia despesas que contavam com o apoio dessa Fundação com referência ao prazo que tinha para divulgação do evento, por exemplo, o que ocasionou problemas com a divulgação do mesmo e obtenção de número de inscrições, pois não se tinha condições de autorização de concretização do material. Sugerimos, se possível, que a verba

**Resultados:**

Título dos Anais\*: **XIII SEMANA DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO  
III ECISEC - ENCONTRO DE ESTUDOS CIENTÍFICOS DE SECRETARIADO  
EXECUTIVO - II ENCONTRO PARANAENSE DE SECRETARIADO EXECUTIVO  
I ENCONTRO PARANAENSE DE ACADÊMICOS DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

Quantidade editada: 100 unidades

Data da edição: 20/03/2008

Instituição(ões) responsável(eis) pela edição: UEL

Outros: (descrever)

- Anexar 01 cópia dos anais

**Local e Data:** Londrina, 20 de março de 2008

**Assinaturas:**

**Coordenador**

**Responsável pela Instituição**