

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

DATA: 25/10/19

PARECER CEE/CES N.º 44/21

APROVADO EM 11/05/21

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ (UNESPAR)

MUNICÍPIO: PARANAÍ

ASSUNTO: Pedido de renovação de reconhecimento do curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilíngue - Bacharelado, da Unespar, ofertado no *campus* de Apucarana.

RELATOR: FLÁVIO VENDELINO SCHERER

EMENTA: Renovação de Reconhecimento concedida pelo prazo de 03 (três) anos, de 25/03/20 a 24/03/23. Atendimento à Deliberação n.º 01/17-CEE/PR, vigente à época do protocolado. Determina-se o atendimento à Resolução CNE/CES nº 07/18. Recomenda-se que a Instituição e a Seti, enquanto mantenedora, envidem esforços para reduzir a retenção/evasão no curso. Recomenda-se o atendimento às sugestões e recomendações da Comissão de Avaliação Externa, no que for pertinente. Aprovado o voto do relator por unanimidade. Parecer favorável com determinação e recomendação.

I – RELATÓRIO

A Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), por meio do Ofício CES/GAB/Seti, n.º 212/21 (fl. 386) e Informação Técnica n.º 22/21-CES/Seti (fls. 384 e 385), ambos de 09/04/21, encaminhou o expediente protocolado na Universidade Estadual do Paraná (Unespar), município de Paranavaí.

A Instituição, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, solicitou a renovação de reconhecimento do curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilíngue - Bacharelado, da Unespar, ofertado no *campus* de Apucarana, mediante Ofício n.º 201/19-GRE/Unespar, de 25/10/19. (fl. 03)

A Universidade Estadual do Paraná (Unespar) foi criada pela Lei Estadual n.º 13.283, de 25/10/01, integrando em uma só autarquia, denominada Universidade Estadual do Paraná, as entidades de ensino superior que especificava. Com a edição da Lei Estadual n.º 17.590, de 12/06/13, que alterou os dispositivos da Lei Estadual n.º 13.283, de 25/10/01, concretizou-se a efetiva criação da referida instituição, em sua atual composição e definiu-se como sede o município de Paranavaí, na Rua Pernambuco n.º 848.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

O Decreto Estadual nº 9.538/13, de 05/12/13, fundamentado no Parecer CEE/CES/PR nº 56/13, de 06/11/13, autorizou o credenciamento institucional da Unespar pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir de 05/12/13 até 05/12/18.

O recredenciamento da Universidade foi obtido por meio Decreto Estadual nº 2.374/19, publicado no Diário Oficial do Estado em 14/08/19, com fundamento no Parecer CEE/CES/PR nº 77, de 09/07/19, pelo prazo de 08 (oito) anos, de 06/12/18 até 05/12/26.

O curso obteve os atos regulatórios por meio dos seguintes Decretos Estaduais:

a) reconhecimento: nº 4.274, publicada D.O.E. nº 6.906 de 01/02/2005 (fl. 242)

b) renovação de reconhecimento do curso: nº 5.209, DOE de 04/10/2016, com fundamento no Parecer CEE/CES nº 31/16, de 17/05/16, pelo prazo de 04 (quatro) anos, 25/03/16 até 24/03/20 (fl.07).

II – MÉRITO

Trata-se do pedido de renovação de reconhecimento do curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilíngue - Bacharelado, da Unespar, ofertado no *campus* de Apucarana.

A matéria está regulamentada no Capítulo IV, artigos 44, 49 e 52 da Deliberação n.º 01/17-CEE/PR, vigente à época do protocolado.

Art. 44. O reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos de nível superior são concedidos pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, à exceção de cursos com período mínimo de integralização superior a esse tempo.

(...) Art. 49. O ato de reconhecimento de curso constitui-se em requisito indispensável à expedição e registro de diploma.

(...) Art. 52. A Seti deve constituir Comissão de Avaliação Externa para avaliação dos cursos, com vistas à renovação de reconhecimento.

O processo em questão foi encaminhado pela Seti à esta CES, por meio do Ofício nº 999/19, de 01/11/19, (fl. 220), no entanto, em 17/03/20 foi convertido em Diligência, uma vez que a instituição havia informado, equivocadamente, o CPC referente ao Enade de 2015.

Desta forma, tendo em vista a renovação de reconhecimento do curso em questão, uma vez que em 2018, o curso obteve CPC -2 no Exame Nacional de Estudantes (Enade), a Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti), constituiu Comissão de Avaliação Externa, por meio da Portaria SETI nº 215/20 de 18/11/20, (fl. 224), com fundamento nos artigos 45 a 49 e 52 da Deliberação nº 01/17CEE/PR, vigente à época do protocolado.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

A Comissão foi composta por Lisiane Freitas de Freitas, Doutora em Estudos de Linguagem, pela Universidade Estadual de Londrina - UEL, e Professora do Departamento de Administração – Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual de Londrina (UEL), como Avaliadora, para proceder verificação *in loco*, e Valdireme Lima de Araújo Kozak, Assessora Técnica da Divisão de Regulação e Avaliação – CES/SETI, para acompanhamento técnico do protocolado.

A Comissão procedeu à verificação *in loco* em 24/11/20 de forma semipresencial, e em 25/11 a 27/11/20, elaborou e anexou relatório, às folhas 226 a 383. Nas considerações da Comissão constam as seguintes sugestões e recomendações, às folhas 308 a 361, as quais transcrevemos:

6. CONSIDERAÇÕES E CONCEITOS POR DIMENSÃO AVALIATIVA

DIMENSÃO 1 - FORÇAS / POTENCIALIDADES

- Corpo docente integrado e comprometido com o curso;
- Trabalho de Conclusão de Curso com linhas bem definidas e com respectivos orientadores;
- Formação multidisciplinar pela variedade de disciplinas e conteúdos contemplados no Projeto Pedagógico do Curso;
- Estágio Supervisionado com acompanhamento desde as séries iniciais;
- Atividades acadêmicas complementares;
- Todos os docentes fazem parte do Colegiado, o que favorece um olhar mais integrado para o curso;
- Práticas interdisciplinares com as línguas estrangeiras e Sociologia;

DIMENSÃO 1 - FRAGILIDADES / PONTOS QUE REQUEREM MELHORIA

- Escassez de convênios que favoreçam a atuação dos estudantes em atividades fora da sala de aula;
- Baixa participação e envolvimento de estudantes em reuniões que avaliam o Projeto Pedagógico do Curso;
- Número ínfimo de projetos de pesquisa e de extensão no Curso que envolvam os estudantes. Ainda que seja um curso noturno, há atividades que podem ser feitas remotamente, e/ou, aos sábados;
- Conteúdos preconizados por lei, ainda não foram contemplados pela matriz curricular, como a disciplina de Libras (que pode ser optativa); conteúdos de Direitos Humanos, dentre outros);
- Tecnologias de informação e Comunicação (TICs) ainda sem instrumento formal no curso e atribuição de carga horária;
- Instrumentos de avaliação de aprendizagem, em sua maioria, com questões objetivas (de marcar “x”, “V” ou “F” e de completar sentenças), que estimulam pouco a reflexão e o pensamento crítico;
- Promover mais ações interdisciplinares e interprofissionais.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

DIMENSÃO 1 - SUGESTÕES / RECOMENDAÇÕES

- Buscar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de atividades voltadas para a prática secretarial;
- Retomar o uso do laboratório de línguas (que agora é de uso exclusivo do curso de Letras); É possível compartilhar o laboratório com os dois cursos, se fizerem uma escala de horários;
- Criar uma sala específica para o ensino de línguas, com ambientação adequada e materiais de acesso comum para favorecer as ações pedagógicas em língua estrangeira;
- Inserir atividades que estimulem o aprendizado de língua estrangeira, como viagens internacionais, palestras com nativos de outros países;
- Revisitar o Projeto Pedagógico e, por conseguinte, a matriz curricular, para analisar conteúdos que ainda faltam ser incluídos e retirar os que já se tornaram obsoletos, a exemplo da parte teórica da disciplina de informática; Conteúdos de Inovação, ferramentas tecnológicas precisam fazer parte da formação dos estudantes de Secretariado Executivo;
- Atenção especial à metodologia de aprendizado, processos de avaliação e integração de conteúdos interdisciplinares e interprofissionais.

DIMENSÃO 2 - FORÇAS / POTENCIALIDADES

- Núcleo Docente Estruturante constituído, bem atuante, com reuniões frequentes;
- Tempo de dedicação dos docentes ao curso de Secretariado e regime do corpo docente muito bom, com a maior parte dos docentes em 40h;
- Colegiado do curso bastante atuante;

DIMENSÃO 2 - FRAGILIDADES / PONTOS QUE REQUEREM MELHORIA

- Baixa publicação do corpo docente efetivo;
- Poucos docentes do curso com titulação de doutor, apenas 3 professores, dos 21 atuantes;
- Poucos docentes efetivos no curso, dos 21 atuantes, apenas 8 são efetivos/concursados;
- Poucos estudantes cadastrados nos projetos de pesquisa e de extensão;

DIMENSÃO 2 - SUGESTÕES / RECOMENDAÇÕES

- O corpo docente efetivo precisa publicar mais, submeter artigos para revistas científicas;
- Docentes estimularem os estudantes a publicarem em parceria, para que estes também desenvolvam o hábito de pesquisa, para além do TCC;
- A participação em eventos da área, com publicação em Anais, também alavanca o índice de publicações do corpo docente;
- Incentivar a participação de estudantes em projetos de pesquisa e extensão, ainda que as atividades tenham que ocorrer aos sábados, em razão do perfil do curso e por ser ofertado no período noturno;

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

- Imprescindível que o Curso possua mais professores afetivos da área de Secretariado Executivo, para a consolidação do Projeto Pedagógico e que as tarefas possam ser mais partilhadas, permitindo maior dedicação por parte da Coordenação do Curso, do NDE exercendo suas funções de acompanhamento do PPC e a execução de atividades de pesquisa e extensão.

DIMENSÃO 3 – FORÇAS / POTENCIALIDADES

- Laboratórios de informática amplos e bem equipados;
- Bons auditórios, sendo um com capacidade para 560 pessoas;

DIMENSÃO 3 - FRAGILIDADES / PONTOS QUE REQUEREM MELHORIA

- As salas de aula do Curso de Secretariado Executivo ficam distantes fisicamente, cada turma está
- alocada em um corredor diferente;
- As salas de aula ainda precisariam de melhor estrutura, com mais conforto e com equipamentos de multimídias instalados;

DIMENSÃO 3 - SUGESTÕES / RECOMENDAÇÕES

- Aprimorar o espaço da biblioteca (estrutura física, bibliografia complementar e periódicos especializados), investindo em atualização do acervo, especialmente o do curso de Secretariado Executivo;
- Instalar equipamentos de multimídia em todas as salas do curso;
- Alocar todas as turmas/salas de aula, em um único corredor;
- Criar uma sala específica para o ensino de línguas estrangeiras;
- Melhorar as rampas de acesso, haja vista que algumas são íngremes demais, se distanciando das normas vigentes;

Contextualização Final

(...)

A avaliação se deu de modo semipresencial, em razão da pandemia de COVID-19. No dia 24/11/2020 a visita ocorreu presencialmente, *in loco*, e dos dias 25 a 27/11/2020, as reuniões ocorreram remotamente.

A UNESPAR (*Campus Apucarana*) recebeu muito bem a avaliadora *in loco*, no dia 24 de novembro de 2020 e dispôs de todos os documentos solicitados. Em linhas gerais o curso tem atendido aos preceitos da profissão de Secretariado Executivo e às normativas vigentes. Tem atendido ao que preconizam as Diretrizes Curriculares Nacionais, porém, surge o momento de atualizar o projeto pedagógico, haja vista que a última alteração de maior corpo ocorreu em 2011. A Estrutura da universitária está precária, bem como o quadro de servidores, mas, essa é uma realidade geral das Universidades públicas que padecem de recursos financeiros e da não reposição do quadro técnico de pessoal. A pandemia de coronavírus trouxe implicações econômicas para o Estado, que teve que destinar e concentrar esforços e finanças no combate à pandemia e, por conseguinte, isso se reflete em mais restrições orçamentárias para as Universidades.

Com todas as adversidades o Curso segue formando bacharéis que conseguem bom posicionamento no mercado de trabalho. Em conversa com egressos do Curso de diversos anos de formados, foi possível perceber que há poucas dificuldades para encontrarem trabalho. Alguns, acabam optando por outras áreas de atuação, que não a de secretário executivo formal em uma empresa de médio e grande porte, mas, pela formação multidisciplinar, conseguem atuar em diferentes carreiras e

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

relatam, com segurança, que o curso propiciou toda a base teórico-prática para aquela atuação.

O nome do curso é algo que é possível ser revisto, haja vista que em todas as reuniões realizadas pela avaliadora, com estudantes, egressos e docentes, a extensão TRILÍNGUE, já não é mais tão bem vista, uma vez que esse nome sugere que o formando saia da Universidade fluente em três línguas, o que de fato não ocorre, e isso não se dá pela carga horária (que já é ampla, em se comparando com outros eixos da matriz curricular), nem pelo corpo docente, mas, porque em 4 anos, com todo o rol de disciplinas, sem ter uma experiência de intercâmbio de tempo considerado em outro país, é quase que impossível o egresso se formar com domínio de três línguas. O nome atrai candidatos para o vestibular, é atrativo em termos de marketing, porém, não muito salutar para a cobrança que o mercado de trabalho exigirá dos recém-formados. Estudantes e egressos relataram que algumas disciplinas precisam ser atualizadas, a exemplo da disciplina de informática que, pela fala dos estudantes, as aulas são muito mais teóricas do que práticas, com conteúdos obsoletos. Destacaram que a carga horária das disciplinas também pode ser mais bem dividida, que não há necessidade de ter um semestre inteiro para o estudo da legislação que envolve a prática de estágio supervisionado.

Outro ponto negativo que emergiu das reuniões foi que o curso passa longos períodos sem professores de disciplinas bases do curso, em razão de que só há duas professoras concursadas com formação em Secretariado Executivo e, ainda, porque o processo seletivo para a contratação de docentes temporários é moroso e, na maioria dos casos, é concluído, estando o professor apto para a sala de aula, após quase dois meses de aula. Ainda sobre os professores em contrato de PSS, estes passam pouco tempo no curso, impossibilitando a criação de um vínculo com o PPC e maculando a continuidade de um trabalho integrado.

No que tange ao ensino de línguas estrangeiras, os estudantes apontaram que as turmas são muito grandes e com diferentes níveis, o que torna o aprendizado mais difícil, se tornando complexo para os que dominam pouco o idioma e maçante para aqueles que já ingressam no curso com um pouco mais de base do idioma. Apontaram a necessidade de retomarem o uso do Laboratório de Línguas e a destinação de uma sala específica para as aulas de línguas. Sobre a língua portuguesa, os estudantes salientam que a carga horária precisaria ser ampliada, haja vista que a redação é algo bastante exigido pelo mercado empresarial.

Outras sugestões de conteúdos a serem agregados pelas disciplinas foram apontados, a exemplo de Ciência da Informação, Arquivos Digitais, Lei Geral de Proteção de Dados; ferramentas secretariais do mundo moderno (google etc); Inovação: Governança; Empreendedorismo; Inteligência Emocional; Consultoria; Plano de Negócios:

No que tange aos estágios obrigatórios, percebe-se que se faz necessária uma maior divulgação do Curso junto a empresas, escritórios de advocacia, clínicas médicas. para se ampliarem os quantitativos de unidades concedentes. Talvez uma das docentes formadas em Secretariado, ou mesmo a docente temporária com formação na área pudesse fazer esse trabalho de disseminação da profissão nos diferentes espaços laborais. Quando inqueridos sobre o desempenho no último ENADE estudantes e egressos apontaram que os principais entraves foram a interpretação de textos e o formato da prova_ para o qual não estavam preparados, provas grandes, com questões extensas com muito texto, uma vez que as avaliações nos cursos são mais suscintas e objetivas_ Esse formato das avaliações das disciplinas pode ser constatado pela avaliação *in loco* e realmente carece de maior atenção, por parte da coordenação e dos docentes. Seria interessante haver um trabalho de estudo geral das questões dos últimos ENADES, para melhor

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

adequarem o sistema de avaliação do curso como um todo. As reuniões com os docentes e com o NDE demonstraram que o corpo docente é bastante comprometido com o curso e mesmo com todas as dificuldades que emergem de uma instituição pública, conseguem fazer um bom trabalho. Há algumas atividades interdisciplinares que têm sido exitosas, a exemplo da disciplina de língua espanhola com a disciplina de sociologia. Foi sugerido um trabalho conjunto com o curso de Turismo, ofertado no mesmo campus. A estrutura curricular precisa ser revisitada, com a inserção de conteúdos emergentes e que se correlacionem com o cenário empresarial atual. Precisa haver a inclusão de temas transversais interprofissionais para ampliar o escopo de formação.

Com base na análise de toda a documentação e considerando as reuniões realizadas, é possível aferir que ainda há espaço para a adoção, por parte dos docentes, de metodologias ativas e inovadoras de aprendizagem, para que o ensino seja mais significativo para os estudantes. Sob esse aspecto, seria importante a Instituição investir em ofertas de cursos com vistas a capacitar o seu corpo docente. Trabalhar metodologias ativas na semana pedagógica, por exemplo (semana que antecede o início de cada ano letivo).

A gestão do curso é realizada pelas docentes efetivas formadas em Secretariado Executivo, mas, que acabam sobrecarregadas, por serem somente duas. Ambas têm ampla experiência em docência no ensino superior e também em coordenação de curso, o que confere uma excelente condução das atividades administrativas. É importante manter o diálogo com os estudantes e com o corpo docente, buscando alinhar os preceitos do PPC, articulando as diferentes disciplinas e os diversos campos do saber, com vistas a uma formação multidisciplinar, humanizada, com egressos que cumpram o seu papel profissional e social.

Esta avaliação, tendo realizado as considerações sobre cada uma das três dimensões avaliadas e os requisitos legais, todas integrantes deste relatório, atribuiu, em consequência, os seguintes conceitos por Dimensão:

DIMENSÃO	CONCEITO
Dimensão I Organização Didático Pedagógica	3,7
Dimensão II Corpo Docente e Tutorial	4,1
Dimensão III Infraestrutura	3,9
CONCEITO FINAL PARA (REC ou RENOV. RECONH)	3,9

Parecer Avaliativo Final:

Esta comissão entende que UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná atende de modo satisfatório, as demandas para a oferta do Curso de Secretariado Executivo, destacando a necessidade de atenção às recomendações aqui registradas.

Em razão do exposto acima e considerando os referenciais de qualidade da legislação vigente, nas Diretrizes da Comissão de Avaliação da Educação Superior (SETI) e neste instrumento de avaliação, o conceito final do Curso SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE ofertado pela UNESPAR, para fins de Renovação de Reconhecimento é de: **3,88 (três vírgula oitenta e oito) – CONCEITO: 4 BOM**

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

Cabe ressaltar o detalhado trabalho realizado pela Comissão de Avaliação Externa, por meio da avaliadora designada pela Seti.

A UNESPAR por meio do Ofício nº 052/21, de 07/04/21, (fls. 363 a 381), apresentou manifestação institucional sobre as considerações da Comissão, nos seguintes termos:

Atendendo à solicitação de manifestação do Colegiado de Curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UNESPAR - campus Apucarana constante do processo de renovação de reconhecimento informamos que em virtude de conceito 2 do ENADE/2018 atribuído ao curso, houve necessidade de avaliação in loco, ocorrida no mês de novembro de 2020 de forma presencial e remota.

A partir da avaliação, foi elaborado Relatório de Avaliação de Curso, que hora é dado ciência pelo NDE do referido curso, o qual também se manifesta, neste mesmo documento em relação aos apontamentos, sugestões e recomendações feitos pela avaliadora.

No item 2.2.e o relatório apresenta o seguinte texto:

[...] a matriz curricular pode ser revisitada, especialmente após esse período em que perpassamos, com a pandemia, para inserir conteúdos mais voltados para a tecnologia, haja vista que a disciplina de informática se apresenta bastante teórica obsoleta, contemplando conteúdos que vão desde a criação do computador, hardware, software, deixando pouco espaço para questões mais práticas do cotidiano profissional, como web conferências, home office, ferramentas de trabalho remoto, dentre outras.

Ocorre que o Projeto Pedagógico do Curso, doravante indicado como PPC, está em fase de reformulação e aguardou a perícia para aumentar a qualidade da proposta. Deve-se ressaltar ainda que as sugestões no item 2.2 foram aceitas e estão em reformulação e adequação. Especificamente em relação à disciplina de Informática, citada no trecho do relatório serão avaliadas atualizações e sugestões. Deve-se ressaltar ainda que o Núcleo Docente Estruturante NDE e o colegiado pretende submeter um novo projeto alterando a matriz curricular partindo de ementas que atendam às exigências legais e do mercado de trabalho atual.

No item 2.2.g o relatório sugere a inclusão de atividades nos laboratórios de línguas já existentes no campus, o que nem sempre é possível devido ao conflito de horários uma vez que o horário de aulas do Centro de Ciências Sociais Aplicadas é elaborado pelos coordenadores deste Centro de áreas sem comum acordo entre si, independente do centro de Ciências Humanas e da Educação, elaborado pelos coordenadores de cursos daquele Centro, havendo, por vezes, conflito de horários para o uso dos laboratórios. Nesse sentido será solicitado à gestão de *campus* a aquisição de novos equipamentos e o compartilhamento imediato dos instrumentos atuais, assim como melhorias do espaço já existente, para que possam oferecer maior eficiência para as aulas e consequente aumento no aproveitamento dos discentes. Outra sugestão em relação a esse tópico é a criação de uma sala ambientada especialmente para as aulas de idiomas do curso, o que demanda a intervenção da Instituição para sua implantação. Vale ressaltar que seria um espaço de acesso a um ambiente favorável ao aprendizado de línguas, onde, inclusive, poderiam ser desenvolvidos projetos de pesquisa e extensão, favorecendo também a comunidade externa. No mesmo item, o relatório considera sugestões para a disciplina de Estágio Supervisionado Curricular I estar inserida no 2º ano do curso. No entanto, também indica que:

[...] analisando a ementa, é possível aferir que se trata de algo mais teórico, que poderia sombar, inclusive, a disciplina de Metodologia Científica, presente na série anterior. Importante potencializar a ementa do Estágio, tomá-la efetivamente mais prática, com elaboração de projetos, ou com carga horária prática em

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

atividades do Escritório de Práticas Secretariais (quando houver) elou escritório modelo.

De fato, a referida disciplina foi pensada para introduzir, teoricamente, a disciplina de Estágio Supervisionado Curricular II, na qual os discentes realizam o estágio prático em campos de estágios. Considerando a sugestão da avaliadora, pensa-se que os conteúdos da disciplina de Estágio Supervisionado Curricular I poderão ser agregados tanto à disciplina de Metodologia Científica ou, ainda, à carga horária da disciplina de Estágio Supervisionado Curricular II, na mesma série em que esse será desenvolvido.

Para o desenvolvimento da disciplina no Escritório de Práticas Secretariais, observou-se no NDE que para isso é necessária a devida reformulação da ementa e de uma reestruturação da sala, uma vez que ali encontram-se equipamentos ultrapassados e pouca disponibilidade de tecnologias, sendo necessário, por exemplo, equipamentos de multimídia, que favoreçam o processo ensino-aprendizagem. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo, conforme informação anterior.

Em referência às disciplinas que abrangem a escrita, *Língua Portuguesa I e Técnicas de Redação Profissional*, a avaliadora sugere que sejam ofertadas em sequência de série. Na atual matriz a primeira é ofertada na 1ª série do curso e a segunda na 3ª série do curso, deixando assim "o segundo ano como hiato para a *Língua Portuguesa I*". Em debate, o NDE do curso concordou plenamente com a observação e acordou ajustes em relação a essa situação e, inclusive, a ampliação de carga horária para contemplar os conteúdos necessários à habilidade de leitura e escrita que envolvem gêneros textuais da esfera acadêmica e profissional, além de alteração de nomenclatura da disciplina de *Técnicas de Redação Profissional*, considerada defasada" pela docente da área de Letras Português. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo, conforme informação anterior.

A consideração sobre as disciplinas de Sociologia Geral e Sociologia Organizacional é uma posição também da coordenação do curso em consonância com o docente da cadeira da área no curso. A proposta de "unir os conteúdos de Sociologia Geral e Sociologia Organizacional, em razão de que as ementas são bem próximas", já fora debatida, tanto pela coordenação e docente da cadeira como pelo NDE. Sendo, portanto, como uma proposta para a nova matriz curricular em elaboração, transferir "parte dessa carga horária [...] para algum conteúdo emergente, dando mais oxigenação aos conteúdos preconizados". Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo, conforme informação anterior.

Em relação à sugestão de se 'fazer uma atualização geral em todas as ementas, para incluir conteúdos emergentes e excluir aqueles que se tornaram ultrapassados em face das novas tecnologias absorvidas pelo universo empresarial', também é ponto de concordância do NDE e colegiado, haja vista que a reformulação da matriz já está em processo de desenvolvimento e é percebida como uma necessidade essencial para a melhoria do curso e da formação dos acadêmicos. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo conforme informação anterior. Na continuidade, o relatório apresenta sugestões para o curso, quais sejam:

a disciplina de informática, posta na primeira série, quando do desenho curricular, em 2010, se justificava, em razão da necessidade dos conhecimentos do universo tecnológico, contudo, analisando-se a amena da referida disciplina, esta, pode ser considerada como obsoleta necessitando de uma atualização, ou, talvez, sendo incorporadas conteúdos de tecnologia na disciplina de *Técnicas Secretariais*, ou até mesmo na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado em Secretariado Executivo I. (p.241).

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

Como já colocado anteriormente, o NDE considera a sugestão bastante válida e pretende incorporar os conteúdos da disciplina de Informática a uma outra disciplina na nova matriz, provavelmente de Técnicas Secretariais, justamente pela intenção de se contemplar conteúdos mais atualizados e que fomentem a necessidade da profissão no desenvolvimento de atividades que utilizam as tecnologias, considerando-se as ferramentas tecnológicas para a profissão. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo, conforme informação anterior.

Em relação à disciplina de *Administração I*, o relatório nos traz o seguinte texto: "[...] a forma como está grafada, Administração I, sugere que haverá a continuidade em uma Disciplina Administração II, o que não ocorre, ao menos pela matriz curricular apresentada pela Instituição." (p. 242).

De fato, à época da reformulação da atual matriz, não se atentou para a indicação do I (um/primeira) na nomenclatura da disciplina de Administração. Isso ocorreu, provavelmente, pelo motivo da disciplina, na matriz anterior, estar dividida em I e II, sendo que os conteúdos da segunda foram subdivididos em outras duas disciplinas — *Marketing e Sistemas de Informação Gerencial*, não sendo atentado, então, para esse detalhe. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no projeto pedagógico novo, conforme informação anterior.

Em relação à sugestão de que "seria mais salutar trazê-la para o primeiro ano" (p. 242), também foi considerada válida pelo NDE e já era de consenso deste que a disciplina deveria ser ofertada em série anterior à da atual.

Para o inciso **a.3**, *Considerações sobre o Alunado*, do item **3.4 Relações de Alunado**, a avaliadora sugere [...] pensar na diminuição da oferta para 40 vagas, ou, ampliar o quantitativo percentual para a seleção via SISU que, pelos dados apresentados, tem maior procura pelos candidatos, do que a forma de ingresso via processo seletivo vestibular".

Da mesma forma que em outras sugestões, essa provavelmente será acatada, uma vez que o colegiado e NDE do curso já vinham debatendo a possibilidade de diminuição de 50 (cinquenta) para 40 (quarenta) vagas de ingresso no curso. É, também, de consenso do NDE, que a ampliação do número de ingressantes pelo SISU pode acontecer. Porém, deve-se deixar "todas as portas de ingresso abertas", como proferiu uma das docentes da área secretarial em relação à manutenção de vagas de ingresso pelo vestibular, enfatizando, ainda que: deve-se pensar numa matriz mais dinâmica nas séries atuais", o que foi concordado pelos demais integrantes do NDE. Essas alterações serão acatadas e estarão presentes no próximo vestibular.

Ainda no mesmo inciso, o relatório apresenta informação sobre a evasão no curso de Secretariado Executivo Trilíngue, enfatizando que a evasão está com mais de 40% nos últimos cinco anos, o que gera preocupação para as partes envolvidas nesse processo (SETI, Instituição e Coordenação/NDE do curso). A avaliadora salienta que:

Buscar ajuda da Comissão Permanente de Avaliação – CPA é algo urgente, discutir o problema de forma constante com o Núcleo Docente Estruturante - NDE, para avaliar os motivos dessa evasão. Fazer uma pesquisa com os evadidos sena algo importante a se fazer. para agirem nos elementos que têm causado essa desistência do curso.

Para essa situação, a coordenação e o NDE iniciarão algumas ações, sugeridas inclusive pelo relatório. No entanto, nem o próprio curso, nem a CPA da Instituição fizeram esse tipo de investigação, o que dificulta o diagnóstico pelo Núcleo Docente Estruturante -NDE, para avaliar os motivos dessa evasão e a tomada de decisão. Fazer uma pesquisa com os evadidos seria algo importante, para termos

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

condições mais efetivas de tomarmos decisões sobre os elementos que têm causado essa desistência do curso

Nesse sentido o NDE elaborou uma proposta de acompanhamento dos discentes com uso de uma pesquisa de satisfação e também será sugerida ao Centro de Área uma comissão de avaliação da evasão, composta por outros coordenadores. Deve-se ressaltar que a evasão é um problema sistêmico, que também afeta outros cursos da Instituição. O NDE considera importante e necessário, nesse caso, haver uma verificação em outros cursos do *campus* e da UNESPAR para possibilitar uma visão generalizada da evasão e até mesmo, pensar-se conjuntamente em possibilidades de ações para reversão desse quadro. Um dos apontamentos foi a retomada de eventos com maior frequência pelo curso incentivando a participação dos estudantes e dos próprios docentes nos eventos internos e também nos eventos externos.

Para esses últimos, enfatiza-se a necessidade de incentivo em apresentação de trabalhos científicos, com o intuito de impulsionar a produção científica e promover o interesse nesse tipo de atividade acadêmica.

Na **Avaliação por Dimensão**, -Buscar ajuda da Comissão Permanente de Avaliação - CPA' é algo urgente, além de discutir o problema, de forma constante, ainda que devem ser considerados outros pontos do documento, quais sejam:

Dimensão: Organização didático-pedagógica:

O curso tem funcionado bem com o projeto vigente, contudo, algumas ementas e disciplinas podem ser revisitas e carecem de melhor arranjo, em detrimento da constante atualização das ferramentas secretariais, ferramentas digitais e o próprio movimento do universo empresarial. (p.271).

Percebe-se a preocupação da avaliadora em relação à desatualização do atual PPC do curso, o que também é considerado pelo NDE e colegiada motivando, ainda mais, a sua reformulação nos parâmetros sugeridos e outros mais que o NDE considera importantes.

Políticas institucionais no âmbito do curso:

Ainda falta um pouco mais de incentivo de projetos no curso, especialmente de pesquisa e de extensão. O número baixo de projetos, segundo relatos dos docentes, se dá em razão de que muitos docentes ainda estão sob o regime de PSS e também pelo fato de que o curso é noturno e, por conseguinte, os estudantes não dispõem de horários para a participação em projetos. fora do horário das aulas, porque necessitam trabalhar em horário comercial. Fica a sugestão para que os docentes ofertem projetos aos sábados, para que seja viável, ou, que ofertem ações que podem ser feitas on-line, nos horários livres dos estudantes. (p.276-277).

Para essa consideração o NDE entende que, de fato, o número de projetos poderia ser maior e que solicitou ao Centro de Área uma relação dos projetos multidisciplinares de pesquisa que poderão abrir novas perspectivas aos discentes e docentes. A participação dos docentes somados a outros cursos, (Letras, Administração, Ciência da Computação. Economia. Ciências Contábeis, Serviço Social. Matemática) fortalecerá a participação da iniciação científica e reduziria o impacto da falta de projetos, considerando o número reduzido de professores no colegiada.

Em relação ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão aos sábados. o NDE entende que é uma possibilidade, mas que a participação dos estudantes é ínfima em virtude das dificuldades de transportes e o perfil de "aluno trabalhado (de um curso noturno também dificulta o desenvolvimento das ações. Porém, a proposta será contemplada no PPC do curso, quanto a sua reformulação. inserindo a flexibilidade de horário para essas ações.

Outro ponto abordado neste item é de que "Faz-se necessário, porém, que os docentes utilizem diferentes metodologias de ensino para que o estudante possa aproveitar da maior e melhor forma os conteúdos abordados." (p.277). Pelo relato dos docentes presentes e integrantes

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

do NDE, isso já vem ocorrendo de forma individual e que será previsto nos planos de ensino do período corrente, sem ocasionar prejuízos ao projeto pedagógico vigente.

Em relação aos **objetivos do curso**, a avaliação considerou que

estão alinhados, em linhas gerais, com o perfil da região, contudo, ainda é possível atualizar para as mudanças do cenário político, econômico e social, considerando, ainda, as alterações do perfil profissiográfico do secretário executivo dos últimos anos. Alinhar o PPC para uma atuação mais voltada para a gestão, não reduzindo o egresso a um profissional assessor, mas, também aquele que pode atuar nos grandes centros, junto ao poder decisório, liderando equipes, atuando com empreendedorismo e outras áreas correlatas que possibilitam inúmeras outras possibilidades de carreira. (p. 277).

Neste ponto, as docentes da área secretarial colocaram que, de fato, existe uma necessidade urgente de melhoria e atualização das ementas relacionadas à profissão e ao mercado, principalmente com as necessidades do mercado regional onde é ofertado o curso. As competências e habilidades elencadas pela avaliadora são, inclusive, inseridas em alguns momentos das disciplinas específicas do curso e em algumas áreas afins. Porém, isso deve, também, estar definido nas ementas futuras de tais disciplinas.

Quanto ao **Perfil profissional explicitado no Projeto Pedagógico de Curso — PPC e nas Diretrizes Curriculares Nacionais**, o NDE considera que a falta de conhecimento sobre o PPC, conforme colocado pela avaliadora, induz a adotar metodologias nem sempre adequadas ao que realmente necessita o discente em formação. A coordenação do curso se julga falha nesse ponto por não atentar-se a essa situação de falta de conhecimento do documento por parte dos docentes, em especial os que ingressaram no colegiado nos últimos anos (professores temporários - recém contratados). Percebeu-se, pelo relatório, a importância de tal ação. Nesse sentido o NDE transmitirá remotamente suas reuniões e assim a atualização dos professores e sua inserção no processo será possível.

No item **Estrutura Curricular**, a avaliadora salienta o baixo número de projetos de extensão desenvolvidos pelos docentes do curso, o que deixa de despertar interesse pelos alunos por esse tipo de ação/atividade. Como citado anteriormente, foi solicitado por memorando a Direção do Centro de Área a possibilidade de ação conjunta dos projetos, abrindo um novo conjunto de oportunidades aos discentes, reduzindo a limitação de poucos professores do colegiado e abrindo novas experiências de aprendizado.

O curso ainda não faz referência sobre Curricularização da extensão no PPC, pois o mesmo está sendo reformulado neste ano de 2021, devendo, assim, contemplar essa e outras ações/atividades que devem estar previstas no documento. A Instituição aprovou a Resolução N° 038/2020— CEPE/UNESPAR aprovando o Regulamento da Curricularização da Extensão na Universidade Estadual do Paraná — UNESPAR. Nesse sentido o NDE acredita que possui instrumentos e orientações necessária para a inclusão da curricularização da extensão a partir da submissão do novo projeto pedagógico.

Em relação às atividades interdisciplinares, "há pouca integração entre os eixos de formação e as atividades práticas propostas" (p. 279-2800), o que pretende-se contemplar no novo PPC, buscando-se ampliar o número e modalidades de atividades interdisciplinares no curso, conforme informação anterior.

Para os **Conteúdos Curriculares**, a avaliadora faz observação de que esses atendem suficientemente o desenvolvimento do perfil profissional do egresso. Porém, considera que "ainda é possível ajustar carga horária, fortalecer algumas disciplinas, a exemplo da proposição das disciplinas de Estágio, uma vez que precisam ser mais práticas". Isso é concordado

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

pelo NDE pois a reformulação vai justamente ao encontro dessa necessidade de atualização e fortalecimento da matriz curricular.

A avaliadora também indica desatualização e falta de bibliografias específicas e afins para o curso, tanto no PPC como na biblioteca local, respectivamente. Em relação a isso ela aponta que é possível

usar o percentual dos cursos de pós-graduação que se destina a aquisição de material bibliográfico. Ainda que o curso de Secretariado Executivo não ofereça cursos *lato sensu*, os demais podem auxiliar nessa aquisição porque são áreas correlatas, a exemplo de Administração, Letras, Contabilidade, Economia, Direito, dentre outras previstas no PPC.

Nesse ponto, vale ressaltar que já foram indicados diversos materiais para aquisição, mas quase nunca aconteceu. Isso é justificado pela administração da Instituição por dois motivos: 1- nem sempre a empresa que 'vence' uma licitação consegue fornecer os títulos indicados; 2 - os títulos da área são publicados por editoras e autores que, muitas vezes, estão fora do rol da empresa licitada.

As duas situações dificultam a compra, além de, ainda, alguns títulos serem estrangeiros, como é o caso de livros de língua espanhola e inglesa. Procurando uma alternativa viável será solicitado a inclusão do curso nas bibliotecas digitais utilizadas por cursos *stricto sensu* em outros *campi*. A partir da recomendação do relatório de avaliação será solicitado como 'prioridade' a aquisição de livros e revistas pela instituição. E também serão realizadas parcerias e convênios para aquisição de novas obras.

Com relação "as políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de 'aclimação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira africana e indígena' a avaliadora entendeu que essa é ajustada em algumas disciplinas. O NDE entende que isso deve ser revisto haja vista que os conteúdos são abordados pelos docentes, porém sem muita especificação nas respectivas ementas que podem fazê-lo.

Para **Atividades de ensino, pesquisa e extensão no Projeto Político Pedagógico de Curso - PPC**, foi apontado que falta indicação de projetos de pesquisa e extensão no curso, o que pode se justificar devido ao grande número de docentes contratados como temporários, além do número reduzido de docentes da área específica do curso, provocando pouco tempo disponível para esse tipo de atividade. Vale ressaltar que são duas "docentes efetivas" com formação em Secretariado Executivo e que dividem entre si as maiores carga-horárias e de atividades administrativas do curso - coordenação de curso e coordenação de estágio, assim, o desenvolvimento desse tipo de atividade pelas mesmas.

A avaliadora também destacou o perfil dos estudantes do curso que são, em sua grande maioria, trabalhadores e que dedicam o período noturno para seus estudos, dificultando a participação mais efetiva desses nos projetos propostos, independente se no curso de Secretariado ou afim.

Sobre **Metodologia(s) de Ensino** mesmo contemplando as DCNs nacionais e o PPC, a avaliação indicou que devem ser desenvolvidas/realizadas atividades com maior integração entre as disciplinas do curso e: inclusive, de outros cursos. O NDE acredita que será viável a implantação da ação. Para tanto, essas possibilidades de integração estarão previstas no novo PPC, além de informar e enfatizar aos demais docentes do curso sobre a importância desse tipo de atividade para a formação do egresso.

Quanto ao **Estágio Curricular Supervisionado**, o relatório demonstra que esse está condizente com as DCNs do curso tendo, inclusive, regulamento próprio para o seu desenvolvimento.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

Em relação ao **Estágio curricular supervisionado e relações de características de perfil profissional (aquisição de habilidades e competências) com as demais disciplinas componentes do currículo pleno do curso**, novamente a avaliação indica a falta de conhecimento do PPC pelos docentes, o que inviabiliza melhor "percepção acerca da profissão, do perfil a que se quer formar, para correlacionar os conteúdos ministrados ao que está disposto no PPC e nas Diretrizes Curriculares Nacionais" (p. 290). Quanto a essas considerações, já foi indicado, neste documento, que a coordenação, juntamente com o NDE, buscará corrigir tal falha e levar o PPC ao conhecimento dos novos docentes do curso.

Sobre o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o relatório indica que esse tem regulamento próprio do curso e atende às DCNs.. Sugeriu-se que o mesmo seja desenvolvido individualmente pelos acadêmicos. Em debate, os docentes integrantes do NDE, muitos deles orientadores de TCC, colocaram que deve-se deixar a possibilidade de trabalho em dupla pois, por vezes, alguns estudantes têm interesse em um mesmo tema. Isso poderia causar uma duplicidade de trabalhos que, quando desenvolvidos juntos, podem trazer maior qualidade ao conteúdo final, entretanto será ofertada a modalidade individual ao aluno solicitante.

Em se tratando de **Apoio ao Estudante**, essa ação é realmente complexa. Vários dos docentes integrantes do NDE, inclusive a coordenadora de curso, não sabiam da existência de um **Apoio Pedagógico online e por telefone**, assim como de um **Programa de Acolhimento**, uma vez que o curso tem acadêmicos que necessitam desse tipo de ação. Nesse sentido será informado por memorando a necessidade de implantação da sugestão e que possivelmente será acatada sem mais problemas.

Deve-se ainda informar que as informações dos estudantes evadidos são coletadas a partir do sistema de gestão de controle acadêmico (SIGES) e que os dados estão disponíveis para discussão e análise do NDE. **O Acompanhamento e incentivo ao aluno egresso** do curso ainda não é feito com assiduidade, ocorrem contatos eventuais com egressos por parte dos professores, em especial dos docentes com formação em secretariado e os que atuam nas coordenações e em projetos do curso A CPA ainda não fez um levantamento sobre os egressos do curso de Secretariado Executivo.

Uma das providencias nesse momento é uma articulação com o curso de Administração que já realiza esse trabalho, tornando possível um acompanhamento dos egressos. Deve-se ressaltar também que o NDE concorda que deve haver uma formalização dessa ação ou contemplá-la no PPC em reformulação.

As Ações decorrentes dos processos de avaliação não são desencadeadas justamente por ainda não ter sido feita avaliação do curso, seja pelo próprio curso, seja pela CPA. A sugestão de que o curso deve retomar a última avaliação do ENADE, para colocar em prática uma revisão de avaliações, foi acatada, inclusive sendo sugerido em reunião do NDE que tal ação incentive a adoção de implementação de novas metodologias no decorrer do ano letivo e no desenvolvimento das disciplinas atuais e vindouras.

Em outro item, a avaliadora indicou que "Ainda não há a aplicação das TICs em todas as disciplinas do Curso de Secretariado Executivo, são raras as que empregam ferramentas como o *moodle* em suas atividades". De fato, poucos são os docentes que se preocupam em utilizar as **Metodologias de Informação e Comunicação** para ambiente da sala de aula. Tais práticas serão contempladas no texto do novo PPC considerando os impactos da COVID e não realização de atividades presenciais, durante o período de atividades remotas no ano de 2021

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

Em relação aos **Procedimentos de avaliação**, o relatório indica a necessidade de que os docentes utilizem novas formas de avaliação, de acordo, inclusive, com o modelo do ENADE. Percebe-se que essa mudança deverá mudar parte da cultura do curso. Assim o NDE solicitará um treinamento específico a respeito dos métodos de avaliação para o curso de Pedagogia, no sentido de organizar as práticas da avaliação (critérios, instrumentos, procedimentos).

Outra consideração feita pela avaliadora é de que o PDI e PPI da Instituição contemplam **a Responsabilidade Social**, o que não ocorre no atual PPC do curso. Assim como colocado no relatório, o NDE também entende que, "[...] com a implementação da curricularização, essas ações sejam, paulatinamente, implementadas", o que de fato já vem se pensando para o novo projeto pedagógico do curso. O novo PPC incluirá uma disciplina eletiva nesse sentido e que a própria curricularização da extensão poderá contribuir para esse sentido.

Com relação à **Formação interprofissional e/ou interdisciplinar do estudante** percebe-se que ainda existem muitas lacunas nesse item, como bem coloca a avaliadora "O curso ainda propicia poucas ações interdisciplinares e quase que inexistentes são as oportunidades interprofissionais". A sugestão da avaliadora é que se desenvolvam atividades integradas entre disciplinas e com outros cursos, o que possibilitará essa formação. O NDE entende que as diversas disciplinas que o curso oferece também devem ser integradas entre si justamente por ser uma profissão polivalente e atender a áreas diferentes do conhecimento. Algumas atividades já acontecem e são contempladas no atual PPC. Porém, as atividades sugeridas pela avaliadora serão consideradas na elaboração do novo PPC do curso incluindo disciplinas eletivas optativas e a participação dos acadêmicos em projetos de outras áreas.

Sobre **a Participação dos estudantes no acompanhamento e avaliação do PPC**, esta ainda não acontece com frequência e efetividade. Poucos são os discentes interessados e com tempo para dedicar-se a mais uma atividade, apesar de, eventualmente, serem convidados. Nem mesmo acontece participação efetiva nas reuniões de colegiado.

Para sanar tal situação, pretende-se incentivar que os representantes para essas reuniões não sejam exclusivamente os 'representantes de turma, mas acadêmicos com disponibilidade de horário ou que, pelo menos se interessem pelo tema. Infelizmente, não é uma obrigatoriedade essa participação. No entanto, será solicitado a emissão de horas de atividades acadêmicas complementares para esses estudantes. Deve-se ressaltar também que será convidado a participar um representante dos alunos egressos

A página 371 do documento, ao final da avaliação sobre **Dimensão 1**, a avaliadora indica algumas **fragilidades/pontos que requerem melhorias**

- Escassez de convênios que favoreçam a atuação dos estudantes em atividades fora da sala de aula;
- Baixa participação e envolvimento de estudantes em reuniões que avaliam o Projeto Pedagógico do Curso.
- Número ínfimo de projetos de pesquisa e de extensão no Curso que envolvam os estudantes_ Ainda que seja um curso noturno há atividades que podem ser feitas remotamente, e/ou, aos sábados;
- Conteúdos preconizados por lei, ainda não foram contemplados pela matriz curricular, como a disciplina de Libras (que pode ser optativa); conteúdos de direitos Humanos ,dentre outros);
- Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) ainda sem instrumento formal no curso e atribuição de carga horária.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

- Instrumentos de avaliação de aprendizagem, em sua maioria, com questões objetivas (de marcar "x", 'V ou F' e de completar sentenças) que estimulam pouco a reflexão e o pensamento crítico;
- Promover mais ações interdisciplinares e interprofissionais. Da mesma forma, às páginas 309 e 310, a avaliadora faz algumas **sugestões/recomendações**:
 - Buscar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de atividades voltadas para a prática secretarial;
 - Retomar o uso do laboratório de línguas (que agora é de uso exclusivo do curso de Letras); É possível compartilhar o laboratório com os dois cursos, se fizerem uma escala de horários;
 - Criar uma sala específica para o ensino de línguas, com ambientação adequada e materiais de acesso comum para favorecer as ações pedagógicas em língua estrangeira;
 - Inserir atividades que estimulem o aprendizado de língua estrangeira, como viagens internacionais, palestras com nativos de outros países;
 - Revisitar o Projeto Pedagógico e, por conseguinte, a matriz curricular, para analisar conteúdos que ainda faltam ser incluídos e retirar os que já se tomaram obsoletos, a exemplo da parte teórica da disciplina de Informática; Conteúdos de Inovação, ferramentas tecnológicas precisam fazer parte da formação dos estudantes de Secretariado Executivo;
 - Atenção especial à metodologia de aprendizado, processos de avaliação e integração de conteúdos interdisciplinares e interprofissionais. A primeira sugestão para a dimensão 1 vem sendo, gradativamente, realizada pela coordenação de estágios do curso. A ação esteve por um período quase que estancada devido a uma das docentes da área e responsável por esta coordenação estar afastada para capacitação. As demais sugestões e observações já foram pontuadas anteriormente neste documento, não necessitando, na visão do NDE, repetir aqui as afirmações e intenções para o novo PPC.

DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE E TUTORIAL

Na avaliação, foi considerado que a **Atuação do Núcleo Docente Estruturante —NDE** é ativa. No entanto, intenciona-se ampliar a atividade do NDE no curso no ano de 2021 para efetivar a elaboração do novo PPC e debater com maior frequência as ações necessárias para a melhoria da formação do acadêmico do curso.

Em relação à **coordenação do curso**, o relatório aponta que "falta diálogo entre a coordenação e os estudantes", sugerindo um canal mais aberto entre esses dois. Ocorre que todos os acadêmicos do curso têm acesso a e-mail, telefone e whats app da coordenação, atendimento presencial quando procuram a coordenação, e das outras duas docentes da área, além dos demais professores que também buscam a coordenação para dirimir dúvidas e solucionar situações pedagógicas e até mesmo de relacionamento em sala.

Deve-se ressaltar que a comunicação foi um problema sistêmico no ano de 2020 e que o uso de novas tecnologias poderá reduzir esse impacto. O retorno das aulas presenciais será um elemento decisivo para esse ponto. Entre as ações programadas para esse problema. O NDE solicitará ao Conselho de Campus a criação de uma central de atendimento ao aluno para que as solicitações tramitem com maior transparência e eficiência.

Quanto à **Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do(a) coordenador(a) do curso e do Regime de trabalho do(a) coordenador(a) do curso** enfatiza-se o grande tempo de serviço no Ensino Superior e à frente da coordenação, além do regime de dedicação exclusiva da coordenadora do curso. No entanto, esta própria entende que deve haver mudanças para melhor atendimento

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

e desenvolvimento de atividades tanto da coordenação administrativa como pedagógica.

Sobre o corpo docente do curso, o relatório apresenta dados percentuais para enfatizar um bom percentual de formação dos professores, atuação e tempo de serviço no ensino superior, destacando a produção científica pelos docentes efetivos do curso.

No entanto, a avaliação considera baixo o número de professores efetivos e doutores no curso e de produção científica dos docentes efetivos. Destaca, ainda, a pouca participação de estudantes nos projetos de pesquisa e extensão, que também não apresentam um número expressivo no curso. O NDE concorda com todas essas pontuações, porém alguns pontos estão fora do alcance da coordenação e do NDE. tais como: formação do docente e efetivos no curso.

Para o primeiro, deve ser de iniciativa do próprio profissional buscar uma melhor formação e titulação, o que pode ser exigido no processo seletivo para contratação. Para o segundo, o corpo docente de Secretariado possui lotados no curso 2 efetivas da área secretarial, 1 de Língua Espanhola e 1 de Sociologia e 1 colaboradora com formação na área específica e outros 4 da área de línguas (português, inglês e espanhol). Os demais efetivos e colaboradores são lotados em outros colegiados, uma vez que o curso oferece matriz que abrange várias áreas do conhecimento das Ciências Sociais e Humanas.

Justamente por ter vários docentes de outros cursos que os seus projetos são ofertados por aqueles, diminuindo o quantitativo pelo curso de Secretariado mesmo assim serão solicitadas ações conjuntas com os colegiados e projetos afins, conforme esclarecimentos anteriores. Além disso, os docentes contratados por PSS podem desenvolver atividades de pesquisa e extensão.

O colegiado também entende a dificuldade de resultados em termos de pesquisa e publicação e que o processo seletivo de colaboradores é baseado em combinação de fatores incluindo a produção acadêmica. Nesse sentido será discutido com a divisão de pesquisa formas de engajamento e de participação dos alunos em ações e editais da Instituição e que também serão realizadas ações específicas na disciplina de *Técnicas de Pesquisa em Secretariado*.

Em duas sugestões o relatório aponta que

- A participação em eventos da área, com publicação em Anais. Também alavanca o índice de publicações do corpo docente.
- incentivar a participação de estudantes em projetos de pesquisa e extensão ainda que as atividades tenham que ocorrer aos sábados, em razão do perfil do curso e por ser ofertado no período noturno;

São ações realizadas, no entanto, a característica do público do curso, inclusive dos demais cursos do CCSA, dificultam a iniciativa própria dos estudantes.

Sobre o corpo docente, é sugerido que:

o Curso possua mais professores efetivos da área de Secretariado Executivo. para a consolidação do Projeto Pedagógico e que as tarefas possam ser mais compartilhadas, permitindo maior dedicação por parte da Coordenação do Curso do NDE exercendo suas funções de acompanhamento do PPC e a execução de atividades de pesquisa e extensão.

Essa é uma ação que está mais na alçada da Instituição e do governo do Estado. O curso em si sente a angústia de deixar de desenvolver atividades e participar de tantas ofertadas por outras instituições justamente por não ter um corpo docente que possa atender as necessidades primárias de aulas, menos ainda de atividades que possam alavanca- a participação de seus docentes e discentes e melhorar a formação profissional destes últimos.

Para a Dimensão 3, que trata da **Infraestrutura** do curso o relatório indica que acontece um atendimento satisfatório para essa demanda uma vez que o campus não possui salas suficientes para atender a todas as necessidades do curso, inclusive o de Secretariado Executivo.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

Ocorre que os espaços disponibilizados estão sendo, até o momento, suficientes para que os docentes desenvolvam suas atividades de ensino, pesquisa e extensão com certa tranquilidade. Mesmo tendo que dividir, os espaços com docentes de outros cursos e áreas do conhecimento. No entanto, ainda necessita-se de espaços mais adequados para essas atividades inclusive a reestruturação do Escritório de Práticas Secretariais, que além de atividades de ensino, também é utilizado pelos docentes e discentes para o desenvolvimento de projetos do curso, orientações de estágio e TCC.

O espaço para a coordenação do curso desenvolver suas atividades e atender aos estudantes é compartilhado com os demais coordenadores do CCSA. Quando da necessidade de conversas mais particulares, é usado o Escritório de Práticas Secretariais. A coordenação do curso, e outros coordenadores, já sugeriram que cada curso tenha uma sala específica, o que ainda não foi possível justamente por ser o *campus* limitado no aspecto físico para atender essa demanda.

A sala com computadores, com internet, é local onde os docentes podem desenvolver algumas atividades. Para a reprodução de materiais e avaliações, estes são impressos pelo setor de Apoio ao Docente, o que tem funcionado bem no *campus*.

O ambiente onde os professores podem permanecer nos horários em que estão sem aula foi considerado adequado em relação ao número de docentes do curso e do *campus*, em especial os temporários que pouco a utilizam em decorrência de ministrarem aulas em cursos diferentes e não ociosidade dos espaços disponíveis.

A alocação das salas de aula utilizadas pelo curso é ponto destacado nas considerações da avaliadora, uma vez que as turmas ficam distantes uma das outras. Já houve solicitação por parte da coordenação para que sejam Mocadas num mesmo corredor ou bloco. No entanto, a distribuição é feita considerando-se o número de estudantes por sala, o que tem impedido que a demanda seja atendida até o momento.

Isso faz com que tanto os estudantes quanto os professores dispensem uma cega horária desnecessária para o deslocamento por todo o *campus* e atraso nas aulas, causando prejuízo no desenvolvimento das atividades e da formação.

O **acesso dos estudantes aos equipamentos de informática** foi considerado, satisfatório pela avaliação. No entanto, vale ressaltar que o laboratório de informática para uso durante as aulas, é dividido com todos os outros cursos do *campus* o que provoca a necessidade do curso ter seu próprio laboratório para o desenvolvimento não somente das aulas da disciplina de Informática, mas também de outras disciplinas Como Técnicas Secretariais, Técnicas de Redação Profissional, Técnicas de Pesquisa em Secretariado, Língua Portuguesa entre outras.

Considerando os **recursos audiovisuais**, esses atendem parcialmente às necessidades do curso, pois nem sempre estão disponíveis por haver um número pequeno de equipamentos disponibilizados para o número de docentes que os utilizam diariamente, e que por vezes causa transtorno já que os equipamentos são reservados por via eletrônica e nem sempre os docentes conseguem fazê-lo por ser um número reduzido. O ideal seria adquirir mais equipamentos ou, até mesmo, cada curso ter seus equipamentos próprios para utilização.

Sobre a **Biblioteca**, considerou-se adequada, com boas salas e aspectos ambientais e horários de atendimento positivos. No entanto, em relação à **Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar e Periódicos da área** há grande defasagem e falta de obras e volumes, inclusive indicados na bibliografia dos Planos de Ensino. Porém, a

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

compra de livros da área secretarial fica prejudicada por nem sempre as empresas licitadas disponibilizarem os títulos necessários. Os processos licitatórios em empresas públicas devem seguir uma série de regulamentações que provocam essas dificuldades.

As docentes efetivas da área secretarial têm, aos poucos, formado uma pequena biblioteca com recursos particulares, mas que não são suficientes para atender a demanda mínima do curso. O ideal seria uma compra específica para o curso, assim como assinatura de revistas especializadas, mas isso foge das mãos da coordenação. Deve ser ação institucional.

Os espaços para realização de eventos diversos (**auditórios**) foram considerados bons na avaliação. Da mesma forma o **acesso e segurança e espaço de convivência e alimentação**.

Poucos são os **servidores administrativos** na ativa no *campus*, mas esses conseguem atender de forma satisfatória as necessidades e demandas de todos os cursos

As sugestões deixadas pela avaliadora no relatório são de consonância com o pensamento do NDE, coordenação e colegiado do curso, pois a visão de que as salas de aula deveriam ser melhor estruturadas, com equipamentos multimídia seria o ideal. Além disso, o investimento em acervo bibliográfico para o curso se faz imprescindível para que, inclusive, as atividades de pesquisa e extensão sejam alavancadas em consonância com o que necessita o curso e a instituição.

A criação de um ambiente específico para o estudo de línguas para o curso é ponto chave para a melhoria na formação dos estudantes e no aumento da qualidade das aulas e atividades dos docentes.

Um último ponto sugerido pelo relatório se faz na parte física do campus em relação às rampas de acesso a alguns ambientes, como por exemplo, a rampa que dá acesso ao auditório Gralha Azul. É bastante íngreme e de difícil locomoção para pessoas com algum tipo de deficiência físico-motora, principalmente os cadeirantes.

Tais sugestões são corroboradas pelos integrantes do NDE do curso, mas entendidas como iniciativas que a própria gestão do campus e da Instituição deve conduzir a partir da demanda que se faz no relatório e neste documento.

Em sua contextualização final, a avaliadora aborda sobre a nome do curso, que já foi entendido pelo NDE de que a expressão Trilíngue seja retirada, justamente pelo mesmo motivo que aquela indicou no texto:

esse nome sugere que o formando saia da Universidade fluente em três línguas, o que de fato não ocorre, e isso não se dá pela carga horária (que já é ampla, em se comparando com outros eixos da matriz curricular), nem pelo corpo docente, mas, porque em 4 anos, com todo o rol de disciplinas, sem ter uma experiência de intercâmbio de tempo considerado em outro país, é quase que impossível o egresso se formar com domínio de três línguas. O nome atrai candidatos para o vestibular, é atrativo em termos de marketing, porém, não muito salutar para a cobrança que o mercado de trabalho exigirá dos recém-formados. (p. 358)

Também foi indicada a atualização de disciplinas e ementas numa revisita ao PPC, o que já vem ocorrendo, conforme informado no decorrer desse documento.

A falta de professores por períodos, em especial no início do ano, se faz nessa última fala da avaliadora, o que de fato ocorre ora pela morosidade no processo de seleção e contratação, ora pelo afastamento de docente temporário para assumir outros processos seletivos, desligando-se da instituição e do curso, provocando uma lacuna por determinado espaço de tempo na efetivação das aulas.

Em relação ao ensino de línguas estrangeiras, coloca a indicação dos próprios estudantes sobre a necessidade de uso de Laboratórios de Línguas e sala especial. já abordado anteriormente. Para o ensino de língua portuguesa, a necessidade de ampliação de carga horária para os

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

conteúdos da área são uma demanda dos acadêmicos, a qual já vem sendo discutida pelo NDE.

Para o trabalho de disseminação do curso e a ampliação dos campos de estágio, obrigatório e não obrigatório, fica a cargo da coordenação de estágios do curso, que no momento se encontra em licença capacitação e suprida temporariamente pela coordenadora do curso. Para pontos relativos à avaliação e modelos de avaliação e metodologias de ensino, ENADE, proximidade com os discentes, pode-se ponderar que as sugestões indicadas no relatório são de grande valia e serão, com certeza, consideradas pela coordenação, NDE e todo o corpo docente do curso.

Essa é a manifestação do NDE sobre o relatório da avaliação para renovação de reconhecimento do curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

Os esclarecimentos prestados pela UNESPAR, referentes às recomendações da Comissão de Avaliação Externa por dimensão, demonstram os aspectos que necessitam de adequações e melhorias. O relatório da Comissão sugere também orientações capazes de contribuir com a resolução dos problemas apontados.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) apresenta carga horária de 2.820 (duas mil, oitocentas e vinte) horas, 50 (cinquenta vagas), turno noturno, regime de matrícula seriado anual com oferta de disciplinas anuais e semestrais, período de integralização mínimo 04 (quatro) e máximo de 07 (sete) anos. (fl. 05)

A instituição apresentou a Matriz Curricular do curso, à folha 25 e 26 bem como descreveu os Objetivos do Curso, fl. 18 e Perfil Profissional do Egresso, fl. 20. Apresentou, ainda, a autoavaliação institucional, às folhas 101 a 217.

O curso tem como coordenadora a professora Deborah Cristina Oliveira da Costa, graduada em Secretariado Executivo (1999), pela Universidade Estadual de Londrina (UEL), mestranda em Políticas Públicas, pela Universidade Estadual de Maringá (UEM), regime de Trabalho em Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (Tide). (fl. 08)

O quadro de docentes é constituído por 20 (vinte) professores, sendo 01 (um) doutor, 15 (quinze) mestres e 04 (quatro) especialistas. Destes, 05 (cinco) possuem Regime de Trabalho em Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (Tide), 05 (cinco) Regime de Trabalho em Tempo Integral (RT-40 horas), 08 (oito) Regime de Trabalho em Tempo Parcial (RT-40 horas) e 02 (dois) Regime de Trabalho em Tempo Parcial (RT-20 horas). Do total de docentes, 10 (dez) são Contratados em Regime Especial (CRES). (fls. 08 a 11).

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

A instituição apresentou a Relação Ingressantes /Concluintes, à folha 387:

RELAÇÃO DE INGRESSANTES E CONCLUINTES			
ANO DE INGRESSO	INGRESSANTES	ANO DE CONCLUSÃO	CONCLUINTES
2013	32	2016	16
2014	38	2017	14
2015	38	2018	17
2016	41	2019	19
2017	37	2020	11

Observa-se no quadro acima um baixo número de estudantes efetivamente formados, em torno de aproximadamente 41,6% do total de ingressantes matriculados no curso. Este fato não pode prescindir de estudos que visem ações capazes de contribuir para elevar o número de alunos concluintes. Ressalte-se que os referidos estudos e ações podem ser feitos em parcerias entre a instituição e sua mantenedora, a Seti.

Quanto à Resolução CNE/CES nº 07/18, de 18/12/18, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o plano Nacional de Educação – PNE 2014 – 2024 e dá outras providências, ressalte-se a necessidade da adequação do curso à referida, por ocasião do próximo pedido de renovação de reconhecimento.

Na ocasião de novo pedido de renovação de reconhecimento, os pontos elencados pela Comissão de Avaliação deverão ser contemplados pela Unespar e a Seti, enquanto mantenedora. Desta forma, este relator considera que o prazo de renovação de reconhecimento concedido deverá ser de 03 (três) anos, para possibilitar o acompanhamento das melhorias no curso.

Dos documentos apresentados e da análise do Projeto Pedagógico do Curso, constatou-se que atendem a legislação vigente.

E-PROTOCOLO DIGITAL N.º 16.163.721-1

III – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à renovação de reconhecimento do curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilíngue - Bacharelado, da Unespar, ofertado no *campus* de Apucarana, pelo prazo de 03 (três) anos, de 25/03/20 até 24/03/23, com fundamento nos artigos 47 e 55, da Deliberação n.º 06/20-CEE/PR.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) apresenta carga horária de 2.820 (duas mil, oitocentas e vinte) horas, 50 (cinquenta vagas), turno noturno, regime de matrícula seriado anual com disciplinas anuais e semestrais, período de integralização mínimo 04 (quatro) e máximo de 07 (sete) anos.

Determina-se à IES o atendimento à Resolução CNE/CES nº 07/18, de 18/12/18, no prazo definido pelo CNE.

Recomenda-se que a Unespar e a Seti envidem esforços para:

a) sanar as fragilidades e atender às sugestões e recomendações da Comissão de Avaliação Externa, no que for pertinente.

b) reduzir a retenção/evasão no curso.

Encaminhe-se cópia deste Parecer à Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (Seti) para as providências, com vistas à expedição do ato regulatório competente, nos termos da Deliberação n.º 06/20-CEE/PR.

Devolva-se o processo à instituição, para constituir fonte de informação e acervo.

É o Parecer.

Flávio Vendelino Scherer
Relator

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior aprova o Voto do Relator, por unanimidade.

Curitiba, 11 de maio de 2021.

Décio Sperandio
Presidente da CES