



PROCESSO N.º 624/11

PROTOCOLO N.º 10.249.944-1

PARECER CES/CEE N.º 68/11

APROVADO EM 07/06/11

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UEM

MUNICÍPIO: MARINGÁ

ASSUNTO: Pedido de renovação do reconhecimento do curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, ofertado pela UEM no *Campus* Sede, com fundamento no artigo 52, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR.

RELATOR: ARCHIMEDES PERES MARANHÃO

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, pelo ofício n.º 374/11-CES/GAB/SETI, de 30 de março de 2011 (fls. 208), e Informação Técnica n.º 38/11-CES/SETI, da mesma data (fls. 209), encaminha protocolado em referência da Universidade Estadual de Maringá – UEM, do município de Maringá, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, que solicita por meio do ofício n.º 757/09-GRE/UEM, de 29 de outubro 2009 (fls. 02), a renovação do reconhecimento do curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, ofertado no *Campus* Sede.

Dados Gerais do Curso

Curso: Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado

Ato de Reconhecimento: Decreto Estadual n.º 3108/04 (fls. 204), com fundamento no Parecer n.º 853/2003-CEE/PR

Projeto Político Pedagógico:

a) ingressantes até o ano de 2008: aprovado pela Resolução CEP/UEM n.º 194/05 (fls. 60);

b) ingressantes 2009: aprovado pela Resolução CI/CCH/UEM n.º 08/08 (fls. 211);

c) ingressantes 2011: aprovado pela Resolução CI/CCH/UEM n.º 158/10 (fls. 215).

Número de vagas/anuais: 40 (quarenta)

Turno de funcionamento: noturno

Prazo de integralização: mínimo 04 (quatro), máximo 07 (sete) anos (fls. 229).



PROCESSO N.º 624/11

Matriz Curricular (fls. 61)

Curso: Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado
Ingressantes até o ano de 2008 (Resolução CEP/UEM n.º 194/05)

Ser.	Depto	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA					
			SEMANAL			Anual	1º Sem	2º Sem
			TEÓR	PRÁT	TOTAL			
1ª	DLE	Língua Portuguesa I: linguagem, sociedade e comunicação	04		04	136		
1ª	DLE	Língua Inglesa I (*)		04	04	136		
1ª	DLE	Língua Espanhola I (*)		04	04	136		
1ª	DLE	Língua Francesa I (*)		04	04	136		
1ª	DCC	Contabilidade Geral e Custos	04		04		68	
1ª	DAD	Administração	04		04		68	
1ª	DHI	Arquivística I	04		04			68
1ª	DFE	Metodologia e Técnicas de Pesquisa I		04	04			68
2ª	DLE	Língua Portuguesa II: aspectos morfosintáticos no texto técnico	04		04	136		
2ª	DLE	Língua Inglesa II (*)		04	04	136		
2ª	DLE	Língua Espanhola II (*)		04	04	136		
2ª	DLE	Língua Francesa II (*)		04	04	136		
2ª	DDP	Direito e Ética Profissional	04		04		68	
2ª	DPI	Introdução à Psicologia das Relações	04		04			68
2ª	DHI	Arquivística II	04		04		68	
2ª	DAD	Técnicas de Secretariado	04		04			68
3ª	DLE	Língua Portuguesa III: aspectos semânticos, estilísticos e discursivos no texto técnico	04		04	136		
3ª	DLE	Língua Inglesa III (*)		04	04	136		
3ª	DLE	Língua Espanhola III (*)		04	04	136		
3ª	DLE	Língua Francesa III (*)		04	04	136		
3ª	DCO	Elementos de Economia	04		04	136		
3ª	DIN	Introdução à Informática	02	02	04			68
3ª	DAD	Processos e Técnicas Administrativas	04		04		68	
4ª	DLE	Tradução: teoria e prática	02	02	04	136		
4ª	DLE	Introdução à Análise do Discurso	04		04		68	
4ª	DFE	Metodologia e Técnicas de Pesquisa II		04	04		68	
4ª	DEF	Organização e Gestão de Eventos	04		04			68
4ª	DCS	Filosofia e Ética	04		04		68	
4ª	DAD	Recursos Humanos	04		04		68	
4ª	DPI	Psicologia das Relações Interpessoais	04		04			68
4ª	DHI	Estágio Curricular Supervisionado em Secretariado Executivo Trilíngue				238		

(*) As disciplinas de Língua Portuguesa I, II e III são comuns a todas as habilitações. Entre as três línguas estrangeiras ofertadas, os alunos deverão optar por duas. A carga horária total do curso é de 2.942 horas/aula (com AAC), considerando que o aluno fará a opção por duas línguas estrangeiras: inglês/francês, inglês/espanhol ou francês/espanhol.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES	HORAS
DISCIPLINAS DE CONTEÚDO BÁSICO (por Habilidade/Ênfase/Modalidades)	1.768
DISCIPLINAS DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (por Habilidade/Ênfase/Modalidades)	1.054
ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (5%) (por Habilidade/Ênfase/Modalidades)	120
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURRÍCULO (por Habilidade/Ênfase/Modalidades)	2.942



PROCESSO N.º 624/11

Matriz Curricular (fls. 21 e 22)
Curso: Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado
Ingressantes: 2009 (Resolução CI/CCH/UEM n.º 08/08)

SER.	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA					
		SEMANAL			ANUAL	SEMESTRE	
		TEÓR.	PRÁT.	TOTAL		1º	2º
1ª	Lg. Port. I: Linguagem, Sociedade e Comunicação	4		4	136		
	Língua Inglesa I (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola I (*)		4	4	136		
	Língua Francesa I (*)		4	4	136		
	Contabilidade Geral e Custos	4		4		68	
	Administração	4		4			68
	Arquivística I	4		4		68	
	Metodologia e Técnicas de Pesquisa I		4	4			68
2ª	Lg. Port. II: Aspec. Morfossintáticos no Texto Téc.	4		4	136		
	Língua Inglesa II (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola II (*)		4	4	136		
	Língua Francesa II (*)		4	4	136		
	Direito	4		4		68	
	Arquivística II	4		4		68	
	Introdução à Psicologia das Relações	4		4			68
	Técnicas de Secretariado	4		4			68
3ª	Lg. Port. III: Aspectos Semânticos, Estilísticos e Discursivos no Texto Técnico	4		4	136		
	Língua Inglesa III (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola III (*)		4	4	136		
	Língua Francesa III (*)		4	4	136		
	Elementos de Economia	4		4	136		
	Processos e Técnicas Administrativas	4		4		68	
	Introdução à Informática	2	2	4			68
4ª	Língua Inglesa IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Língua Francesa IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Metodologia e Técnicas de Pesquisa II		4	4		68	
	Recursos Humanos	4		4		68	
	Filosofia e Ética	4		4		68	
	Organização e Gestão de Eventos	4		4			68
	Psicologia das Relações Interpessoais	4		4			68
	Estágio Curricular Supervisionado em Secretariado Executivo Trilíngue				238		

1. DISCIPLINAS DE CONTEÚDO BÁSICO/ESPECÍFICO	2.652 h/a*
2. ESTÁGIOS	238 h/a
3. ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES	144 h/a
4. TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURRÍCULO	3.034 h/a

* H/a = 50 minutos



PROCESSO N.º 624/11

Matriz Curricular (fls. 233)
Curso: Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado
Ingressantes: 2011 (Resolução CI/CCH/UEM n.º 158/10)

SER.	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA					
		SEMANAL			ANUAL	SEMESTRE	
		TEOR.	PRÁT.	TOTAL		1º	2º
1ª	Prática de Leitura e Produção de Textos	4		4	136		
	Língua Inglesa I (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola I (*)		4	4	136		
	Língua Francesa I (*)		4	4	136		
	Arquivística I	4		4		68	
	Contabilidade Geral e Custos	4		4		68	
	Administração e Organizações	4		4			68
	Metodologia e Técnicas de Pesquisa I		4	4			68
2ª	Prática de Redação Empresarial e Oficial	4		4	136		
	Língua Inglesa II (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola II (*)		4	4	136		
	Língua Francesa II (*)		4	4	136		
	Direito	4		4		68	
	Arquivística II	4		4		68	
	Introdução à Psicologia das Relações	4		4			68
	Técnicas de Secretariado	4		4			68
3ª	Gestão Secretarial	4		4		68	
	Língua Inglesa III (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola III (*)		4	4	136		
	Língua Francesa III (*)		4	4	136		
	Elementos de Economia	4		4	136		
	Processos e Técnicas Administrativas	4		4		68	
	Introdução à Informática	2	2	4			68
4ª	Estágio Curric. Superv. em Secretar. Exec. Trilíngue				238		
	Língua Inglesa IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Língua Espanhola IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Língua Francesa IV: Tradução (*)		4	4	136		
	Planejamento de Eventos		4	4		68	
	Recursos Humanos	4		4		68	
	Filosofia e Ética	4		4		68	
	Organização de Eventos	4		4			68
	Psicologia das Relações Interpessoais	4		4			68

* Entre as três línguas estrangeiras ofertadas, os alunos deverão optar por duas. A carga horária total do curso é de 3.034 horas/aula (com AAC), considerando que o aluno fará a opção por duas línguas estrangeiras: inglês/francês, inglês/espanhol ou francês/espanhol.

Atividades Acadêmicas Complementares	144
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	3.034



PROCESSO N.º 624/11

Quadro Docente

A relação dos professores do curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, da UEM, no período de 2006 a 2009, contendo disciplinas e série em que atuaram, titulação, ano e regime de trabalho, encontra-se disposta às folhas 40 a 49.

2. No Mérito

O curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, da Universidade Estadual de Maringá – UEM, ofertado no *Campus* Sede, participou do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade/2009), e obteve o CPC-5 (fls. 206), ficando dispensado de avaliação externa, com fundamento no artigo 52, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR.

O projeto político-pedagógico apresenta carga horária de 3034 (três mil e trinta e quatro) **horas/aula**. Transformando essa carga horária em **horas**, o curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, da UEM, equivale a 2528 (duas mil, quinhentas e vinte e oito) horas, ou seja, atende à carga horária mínima destinada ao respectivo curso, estabelecida pela Resolução CNE/CES n.º 02/2007.

II – VOTO DO RELATOR

Diante do exposto e com fundamento nos artigos 48 e 52, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR, somos pela renovação do reconhecimento, pelo prazo de 05 (cinco) anos, do curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, da Universidade Estadual de Maringá – UEM, do município de Maringá, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, ofertado no *Campus* Sede.

O curso de graduação em Secretariado Executivo Trilíngue – Bacharelado, funciona com 40 (quarenta) vagas/anuais; período noturno; prazo de integralização: mínimo 04 (quatro), máximo 07 (sete) anos e, atualmente, com três projetos político-pedagógicos (em vigor) aprovados pelas Resoluções:

- CEP/UEM n.º 194/05, para ingressantes até o ano de 2008, com carga horária de 2942 (duas mil, novecentas e quarenta e duas) horas/aula;



PROCESSO N.º 624/11

- CI/CCH/UEM n.º 08/08, para ingressantes a partir do ano de 2009, com carga horária de 3034 (três mil, trinta e quatro) horas/aula, equivalente a 2528 (duas mil, quinhentas e vinte e oito) horas;

- CI/CCH/UEM n.º 158/10, para ingressantes a partir do ano de 2011, com carga horária de 3034 (três mil, trinta e quatro) horas/aula, equivalente a 2528 (duas mil, quinhentas e vinte e oito) horas .

Determina-se à UEM, atendimento:

a) ao Parecer CES/CEE-PR n.º 23/11, de 07 de abril de 2011, que trata da oferta de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

b) à Resolução CNE/CES n.º 02/2007, transformando a carga horária do curso em tela de horas/aula em HORAS.

Recomenda-se à Universidade a exclusão do termo “Trilíngue” da nomenclatura do curso, com fundamento na Resolução CNE/CES n.º 03, de 23 de junho de 2005, que institui às Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação em Secretariado Executivo.

Encaminhe-se cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior/SETI, para fins de homologação (artigo 54, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR).

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

É o Parecer.



ESTADO DO PARANÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 624/11

DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.
Curitiba, 07 de junho de 2011.

Romeu Gomes de Miranda
Presidente do CEE

Domenico Costella
Presidente da CES