



PROCESSO Nº 1103/11

PROTOSCOLOS Nº 10.873.836-7 e 11.341.562-2

PARECER CES/CEE Nº 10/12

APROVADO EM 15/03/2012

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE -
UNICENTRO

MUNICÍPIO: GUARAPUAVA

ASSUNTO: Pedido de autorização para funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, da UNICENTRO, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul, com fundamento no artigo 34, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR e convalidação dos atos escolares praticados no respectivo curso desde 2011.

RELATOR: OSCAR ALVES

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, pelo ofício nº 76/12-CES/GAB/SETI, de 07 de fevereiro de 2012 (fls. 692), e Informação Técnica nº 10/2012-CES/SETI, de 06 de fevereiro de 2012 (fls. 691), encaminha os protocolados em referência, da Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO, do município de Guarapuava, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, que solicita por meio do Ofício nº 809/11 - GR/UNICENTRO, de 06 de dezembro de 2011, (fls. 440), autorização para funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul.

A Universidade Estadual do Centro – Oeste – UNICENTRO, também solicita, por meio do ofício nº 510/11, de 05 de julho de 2011 (fls. 423 e 424), convalidação das atividades já desenvolvidas do curso desde o início de 2011, conforme justificativa apresentada, de onde extraímos as seguintes considerações:

(...) A oferta do curso em tela deu-se, naquele *Campus*, no contexto da autorização do Governo do Estado, à época sob a responsabilidade do Governador Orlando Pessutti, para que a UNICENTRO instalasse um *Campus* Universitário na cidade de Laranjeiras do Sul. No projeto do referido *Campus*, o Curso de Secretariado Executivo figurava entre os programados para a oferta, considerando a demanda local por formação de profissionais da área, de acordo com apontamentos feitos pela comunidade local.



PROCESSO Nº 1103/11

Objetivando evitar a interrupção das atividades desenvolvidas naquela cidade e atendendo a pedido do então Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a UNICENTRO assegurou a oferta de vagas do referido curso no Concurso Vestibular de 2011, ainda enquanto aguardava a deliberação sobre o processo de pedido de autorização para a oferta, de sorte que, quando o pedido foi indeferido pelas estruturas do Governo, o Curso já se encontrava com as vagas ofertadas e com candidatos inscritos, de modo que a decisão foi pela manutenção da oferta já em andamento. Assim, no corrente ano, informamos que a primeira série do curso de Secretariado Executivo está em pleno funcionamento em Laranjeiras do Sul, razão pela qual o presente pedido é não só de autorização para a oferta do curso, como também de convalidação das atividades já desenvolvidas.

Esclarecemos, por oportuno, que no concurso vestibular de 2012 o curso de Secretariado Executivo não se encontra em oferta, possibilitando assim, a correção de um problema causado não somente pela Universidade, mas também pelo encaminhamento dado aos pedidos de novas ofertas de curso no final do Governo anterior.

Oportunamente, também informamos que em atendimento às determinações do Parecer nº 58/11-CES/CEE, o departamento que responde pelo curso está reformulando o seu Projeto Pedagógico no sentido de incluir a disciplina Língua Brasileira de Sinais – Libras em sua matriz de currículo pleno como disciplina optativa.

Por fim, primando pela qualidade e objetivando evitar prejuízos aos que ingressaram no Curso de Secretariado Executivo no *Campus* Universitário de Laranjeiras do Sul, solicitamos especial encaminhamento desta matéria para apreciação pelo Egrégio Conselho Estadual de Educação, tendo em vista a conjuntura na qual se deu tal oferta.

(...)

A UNICENTRO protocolou pedido em 12 de abril de 2011, que deu entrada neste Conselho em 30 de agosto de 2011, sendo convertido em diligência junto à SETI em 06 de outubro de 2011, para instruir o protocolado nos termos do artigo 34, da Deliberação nº 01/10-CEE e constituir Comissão Verificadora nos termos do artigo 42 da respectiva Deliberação. Na ocasião, ainda solicitou-se à UNICENTRO disponibilizar à Comissão Verificadora as seguintes informações e documentos:

(...)

- situação atualizada do número de professores efetivos atuantes no curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado;
- cópia do convênio com a Prefeitura Municipal para funcionamento do curso;
- cópia da Lei Municipal e orçamento previsto para a celebração do convênio entre Município e Universidade;
- cópia do Ato que renovou o reconhecimento do curso em tela.

O processo retornou a este Conselho em 19 de outubro de 2011, com a anexação das folhas 438/692, nas quais a UNICENTRO pretende cumprir o que foi solicitado.



PROCESSO Nº 1103/11

Dados Gerais do curso

O curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado foi autorizado pelo Decreto Estadual nº 2950, publicado no Diário Oficial do Estado em 18 de maio de 2004, tendo sido reconhecido pelo Decreto Estadual nº 4278, publicado no Diário Oficial do Estado em 01 de fevereiro de 2005. O reconhecimento do curso foi renovado pelo Decreto Estadual nº 2171/11, publicado no Diário Oficial do Estado em 26 de julho de 2011, apresentando as seguintes características:

Curso: Secretariado Executivo - Bacharelado

Carga horária: 3.163 horas

Número de vagas/anuais: 40

Turno de funcionamento: noturno

Prazo de integralização: mínimo de 04 (quatro) e máximo de 6 anos (seis) anos

Justificativa (fls. 06 a 09 e 199 a 201)

Do curso Técnico em Secretariado Executivo

(...) A justificativa social e institucional do curso de Secretariado Executivo da UNICENTRO é fundamentada na necessidade local e regional de inserção desses profissionais, para atuação satisfatória nas empresas/entidades públicas ou privadas. Isso, considerando-se a diversificada gama de competências adquiridas no curso, tendo aplicação nos diferentes setores da atividade econômica.

Quanto ao aspecto mercadológico, a inserção desse curso se deu na grande necessidade de formação de Secretários Executivos, com papel de assessoria dentro das organizações. O curso propicia uma carreira de nível superior, graduando um profissional com perfil para atuação nos processos decisórios organizacionais, para assessoramento de *staff*, além das demais atividades do rol de suas competências. De um modo geral, esse curso visa uma formação de assessoria empresarial, desenvolvendo a percepção dos vários aspectos inseridos na realidade organizacional, com o intuito de oferecer aos profissionais condições de empregabilidade na área.

Do município de Laranjeiras do Sul

A comunidade do município de Laranjeiras do Sul e região solicitou a implantação de oferta do curso de Secretariado Executivo, visto o amplo interesse do público local. A UNICENTRO, na tentativa de democratizar o acesso ao ensino superior, propõe-se a atender a solicitação da oferta do curso com 40 (quarenta) vagas anuais. O município de Laranjeiras do Sul já conta com o Campus Avançado de Laranjeiras do Sul, no qual atualmente são ofertados os cursos de Administração, Ciências Econômicas e de Pedagogia.



PROCESSO Nº 1103/11

O Campus Avançado de Laranjeiras do Sul da UNICENTRO está situado na região Centro-Oeste do Paraná, com abrangência dos municípios de: Laranjeiras do Sul, Cantagalo, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Marquinho, Nova Laranjeiras, Porto Barreiro, Rio Bonito do Iguaçu, Saudades do Iguaçu, Virmond. Esses municípios totalizam aproximadamente 98 mil habitantes, conforme estimativa do IBGE (2009), constante do Quadro 1. Considerando-se ainda dados do IBGE, a região Centro-Oeste do Paraná, que é composta territorialmente de 21.619,7 km², possui uma população estimada em 535.742 mil habitantes e distribuída em 21 municípios.

A região Centro-Oeste do Paraná, denominada Território Cantuquiriguaçu, está organizada e representada politicamente pela Associação de Municípios da Cantuquiriguaçu que engloba vinte municípios. A região apresenta em média um dos menores IDH-M do estado do Paraná e, famílias vivendo abaixo da linha de pobreza. Nesse contexto, os programas que ofertam cursos universitários em nível superior são fundamentais para serem melhorados estes índices de desenvolvimento.

Por esse motivo, a grande parte dos concluintes do ensino médio da região não possuem condições de ingressar no ensino superior, onde os principais fatores são a dificuldade relativa à distância e à falta de recursos financeiros para se manterem em outros centros. Estima-se que dos 4.300 alunos que concluem o Ensino Médio anualmente, apenas 290 alunos ingressem no Ensino Superior, ficando os demais impossibilitados de frequentar os cursos de graduação por motivos de distância das instituições, dificuldade de deslocamento e até mesmo financeiro. Por outro lado, um dos principais problemas enfrentados na região são a falta de recursos humanos especializados que possam contribuir para esse desenvolvimento. Assim, o curso de Secretariado Executivo pretende atenuar sobremaneira esta problemática potencializando a inserção de profissionais qualificados no mercado de trabalho, para o qual se presume existir na região um potencial expressivo de prováveis alunos ao Curso.

Objetivos (fls. 204 e 205)

O Curso de Secretariado Executivo da UNICENTRO objetiva a formação de um profissional apto à inserção no mercado de trabalho e à realização de pesquisas que otimizem sua práxis profissional.

(...)

Nesse contexto, a complexidade das atuais organizações e das decisões que nelas são tomadas exige um tipo de profissional com capacidade de autogerenciamento, de assimilação de novas informações, competentes habilidades operacionais e formação intelectual diferenciada. O profissional que se pretende formar tem atuação diversificada, com conhecimentos holísticos da organização e capacidade de gerenciamento de processos e de informações, de forma a atuar como assessor executivo dentro das organizações.

(...)



PROCESSO Nº 1103/11

Perfil Profissional do Egresso (fls. 207 e 208)

O processo pedagógico do curso de Secretariado Executivo da UNICENTRO visa desenvolver um conjunto de habilidades e garantir o domínio dos conteúdos que se articulam para a formação de um profissional sintonizado com as necessidades do mercado de trabalho e das demandas regionais.

(...)

Neste sentido, o perfil profissional que o processo pedagógico visa construir por meio do conhecimento teórico e as relações com a prática profissional, envolve:

- a) formação humanística por meio da internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- b) formação geral que habilite o profissional a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido, principalmente no auxílio à tomada de decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- c) formação técnica e científica para atuar no apoio à administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas nacionais e regionais;
- d) competência para empreender, com capacidade de análise crítica das ocorrências no âmbito da organização, propondo procedimentos no intuito de promover as transformações que levem à melhoria da produtividade de todo organizacional;
- e) capacidade de atuar em equipes multidisciplinares, respeitando a diversidade existente nas organizações, com habilidades nas relações interpessoais;
- f) exercício profissional, por meio do assessoramento de *staffs*, gerindo fluxo de informações, utilizando novas tecnologias, enfrentando mudanças, diagnosticando conflitos e trabalhando com discrição;
- g) capacidade de se comunicar eficazmente utilizando-se de redação técnica, linguagem profissional tanto em língua materna como em idiomas estrangeiros, visando promover a comunicação necessária nas relações internacionais.

Compreende-se que a formação profissional, dada ao longo do curso, é responsável pelo delineamento desse perfil, sintetiza dimensões que transcendem ao aspecto meramente técnico. Para tanto, os propósitos do Curso se prendem à construção de um profissional com sólida formação básica e adaptável às novas e emergentes demandas do mercado de trabalho. Por outro lado, têm-se as atividades de pesquisa e estágio, com o objetivo de integrar o saber acadêmico à prática profissional, incentivando o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas fora do ambiente acadêmico, mas que estejam em constante interação com a teoria.



PROCESSO Nº 1103/11

Matriz Curricular (fls. 319 e 320)

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO (380 – Noite – Cur. 03)

DISCIPLINAS	SÉRIES				C/H
	1ª	2ª	3ª	4ª	
Espanhol Aplicado ao Secretariado I	3				102
Estatística Aplicada ao Secretariado	2				68
Fundamentos da Administração	3				102
Fundamentos de Responsabilidade Social e Profissional em Secretariado Executivo	3				102
Informática Instrumental	2				68
Redação Técnica e Comunicação Secretarial I	4				136
Técnicas Secretariais I	4				136
Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado	3				102
Administração de Recursos Humanos		3			102
Espanhol Aplicado ao Secretariado II		3			102
Fundamentos de Direito		2			68
Língua Inglesa I		3			102
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Secretariado		3			102
Psicologia Organizacional		2			68
Redação Técnica e Comunicação Secretarial II		4			136
Técnicas Secretariais II		4			136
Contabilidade Geral			2		68
Economia Aplicada às Empresas			2		68
Espanhol Aplicado ao Secretariado III			3		102
Gestão de Eventos, Cerimonial e Protocolo I			3		102
Gestão Secretarial I			4		136
Língua Inglesa II			3		102
Marketing			2		68
Orientação para Projetos de Estágio Supervisionado			3		102
Secretariado em Setores Públicos			2		68
Administração de Comércio Exterior				2	68
Administração Financeira				2	68
Estágio Supervisionado em Secretariado				3	102
Gestão de Eventos, Cerimonial e Protocolo II				3	102
Gestão Secretarial II				4	136
Língua Inglesa III				3	102
Optativa				3	102
Trabalho de Conclusão de Curso				3	102
SUBTOTAL h/a	24	24	24	23	3230
SUBTOTAL h/r					2691
Atividades Complementares h/r					100
Estágio Supervisionado h/r					272
Trabalho de Conclusão de Curso					100
TOTAL h/r					3163

Início: 2009

DISCIPLINAS OPTATIVAS

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO (380 – Noite – Cur. 03)

DISCIPLINAS	C/H
Administração de Micro, Pequenas e Médias Empresas	102
Assessoria Executiva em Projetos Sociais e Culturais	102
Empreendedorismo e Criação de Negócios	102
Produção Bibliográfica em Secretariado Executivo	102
Secretariado e Educação	102
Seminários Avançados	102
Sociologia Organizacional	102
Tópicos Especiais de Língua Francesa para Secretariado Executivo	102
Trabalho e Questão Social	102



PROCESSO Nº 1103/11

Quadro Síntese

Descrição	Carga horária
Conteúdos básicos e específicos	2691 horas
Atividades Complementares	100 horas
Trabalho de Conclusão de Curso	100 horas
Estágio Supervisionado	272 horas
Total da carga horária	3163 horas

Quadro Docente (fls. 69)

O quadro de docentes é constituído por 01 doutor e 06 especialistas, totalizando 07 professores. Quanto ao regime de trabalho, 06 possuem Regime Integral (T-40) e 01 Regime Parcial.

Coordenador do Curso (fls. 73)

A Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO indicou para a coordenação do curso a Professora Doutora JULIANE SACHSER ANGNES, graduada em Secretariado Executivo Bilíngue pela Universidade Estadual do Oeste, e em Letras – Português/Inglês, também pela Universidade Estadual do Oeste e doutorada em Educação pela Universidade Federal do Paraná na linha de Cognição, Desenvolvimento Humano e Aprendizagem. Atua como docente da UNICENTRO desde junho de 2006, nos cursos de Secretariado Executivo e Administração, com regime de trabalho TIDE.

Comissão Verificadora

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, constituiu por meio da Resolução nº 190/11-SETI, de 03 de novembro de 2011 (fls. 438), Comissão Verificadora, nos termos dos Arts. 32 a 46 da Deliberação nº 01/10-CEE/PR, para proceder a verificação *in loco*, tendo em vista o pedido de autorização do curso de graduação em Secretariado Executivo - Bacharelado, da Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul.

A Comissão Verificadora foi composta por MARLENE DE OLIVEIRA, Mestre em Integração Latino-Americana, pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM e Coordenadora do curso Técnico em Secretariado



PROCESSO Nº 1103/11

Executivo, modalidade a distância, do Instituto Federal do Paraná – IFPR, como perita e ANA CLAUDIA MIGUEL FERIGOTTI, Assessora Técnica da Coordenadoria de Ensino Superior – SETI, para acompanhamento técnico.

Relatório da Perita (fls. 673 a 686)

A perita realizou a verificação *in loco* no dia 02 de novembro de 2011 e elaborou o Relatório, anexado das folhas 673 à 686, do qual extraímos as seguintes considerações:

Do processo de expansão da UNICENTRO

(...)

Em atendimento às demandas local e regional e no cumprimento de sua missão institucional, entre outros fatores, mantém cursos em regime de extensão, desembocando na ampliação das condições de acesso ao Ensino Superior, conforme segue: Campus Avançado de Laranjeiras do Sul: Administração, Ciências Econômicas, Pedagogia; Docência e Gestão Educacional e Secretariado Executivo.

(....)

O Ensino superior em Guarapuava iniciou em 1º de março de 1970, com a instalação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Guarapuava, FAFIG, com 4 cursos: Letras, Matemática, História e Geografia. Em 27 de outubro de 1976, mediante autorização do Governo Federal, houve a instalação de mais dois cursos: Ciências Licenciatura de 1º Grau e Pedagogia. Em 1980 também passou a integrar o *corpus* de oferta da instituição os cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

Em Irati, o Ensino Superior teve início em março de 1975 com a instalação da Faculdade de Educação, Ciências e Letras de Irati, FECLI, com a oferta de 3 cursos: Letras, Pedagogia e Ciências Licenciatura de 1º Grau. Em 1985, foi implantado o curso de Ciências Contábeis.

A unificação das duas faculdades, por meio da Lei nº 9.295, de 13 de junho de 1990, ocorreu de forma a constituir a Fundação Universidade Estadual do Centro-Oeste. O seu reconhecimento, por conseguinte, foi efetivado pelo Decreto nº 3.444, de 08 de agosto de 1997, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná nº 5.063, de 08 de agosto de 1997. Uma vez reconhecida, passou a denominar-se Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, com sede e Campus na cidade de Guarapuava e campus na cidade de Irati. Em 2007, a Universidade sofreu alterações em sua estrutura administrativa e houve a criação do Campus CEDÉTEG, anteriormente Centro Politécnico, e a alteração da denominação do Campus de Guarapuava para Campus Santa Cruz.

O processo de expansão, já iniciado em 1995 com a instalação dos cursos de Ciências Econômicas e Análise de Sistemas, este último denominado Ciência da Computação a partir de 2006, foi incrementado nos anos subsequentes com a oferta de Química, Ciências Biológicas, Engenharia de Alimentos, Nutrição, Enfermagem, Fisioterapia, Filosofia, Serviço Social, Secretariado Executivo, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Física, Educação Física, Farmácia, Arte-Educação, Agronomia e Medicina Veterinária, na Unidade Universitária de Guarapuava; e Educação Física, Engenharia Florestal, Ciências Licenciatura Plena, História, Administração, Geografia, Fonoaudiologia, Psicologia, Turismo, Engenharia Ambiental e Matemática no Campus de Irati. Integrando ainda esse processo, a UNICENTRO ofertou de 2004 a 2009, os Cursos sequenciais de Formação Específica. Em 2006, inseriu-se no campo da Educação a



PROCESSO Nº 1103/11

Distância com a oferta de Ciências Biológicas. Atualmente, oferta História, Administração Pública, Arte-Educação e Pedagogia nessa modalidade.

Em atendimento às demandas locais e regionais e no cumprimento de sua missão institucional, entre outros fatores, mantém cursos em regime de extensão, desembocando na ampliação das condições de acesso ao Ensino Superior, conforme segue:

Campus Avançado de Laranjeiras do Sul: Administração, Ciências Econômicas, Pedagogia: Docência e Gestão Educacional e Secretariado Executivo.

Campus Avançado de Pitanga: Administração, Ciências Contábeis e Pedagogia: Docência e Gestão Educacional.

Campus Avançado de Chopinzinho: Administração, Ciências Contábeis e Pedagogia: Docência e Gestão Educacional.

Campus Avançado de Prudentópolis: Administração, Ciências Contábeis, Letras Inglês, e Pedagogia.

Dos Recursos Físicos e Materiais (Infraestrutura)

Desde que foi implantado o Campus Avançado da Universidade em Laranjeiras do Sul, a estrutura física, de pessoal (funcionários e estagiários), manutenção (das escolas que cedem seus espaços) e transportes de professores sempre estiveram a cargo da Prefeitura Municipal, através da FAMESUL, mantenedora das atividades da UNICENTRO no campus Avançado, conforme convênio firmado entre as partes.

Com relação à estrutura física necessária para o funcionamento das atividades acadêmicas, a UNICENTRO conta atualmente com a cessão de espaços físicos e a colaboração de uma Escola Municipal e duas Escolas Estaduais, (...)

(...)

Da Biblioteca (acervo geral, específico e periódicos, informatização do acervo, instalações físicas, acessibilidade e segurança à sanitários, acesso à Internet)

A Biblioteca do Campus Avançado de Laranjeiras do Sul, está diretamente ligada à Direção da UNICENTRO e à Secretaria de Educação de Laranjeiras do Sul. É uma biblioteca de livre acesso, com o objetivo principal de atender aos alunos, professores e pesquisadores, prestando assistência na busca de informações. O espaço físico é de 74,80 m² e conta com acervo em diversas áreas, funcionando como ponto de apoio aos acadêmicos. Possui sistema informatizado, a relação de títulos está disponível na internet para consulta. O curso de Secretariado Executivo, utiliza o acervo das áreas afins no Campus Avançado de Laranjeiras do Sul. Quando necessário, solicita livros via sistema *on line* diretamente ao Campus de Guarapuava.

(...)

Para 2011, o Campus de Laranjeiras do Sul solicitou a compra de livros específicos para a área de secretariado executivo para compor o acervo, a ser adquirido pela FAMESUL – Fundação Municipal de Ensino Superior de Laranjeiras do Sul, conforme anexo II das informações do desenvolvimento do curso de Secretariado Executivo no Campus de Laranjeiras do Sul.



PROCESSO Nº 1103/11

Dos convênios/Parcerias previstos

Foi realizado convênio de Cooperação Técnica através do Convênio nº 142/2011 para a realização do curso de bacharelado em Secretariado Executivo entre a UNICENTRO – Universidade do Centro-Oeste e FAMESUL – Fundação Municipal de Ensino Superior de Laranjeiras do Sul, (...)

(...)

Das Considerações Finais (fls. 684 a 686)

(...)

As condições oferecidas para funcionamento do Campus Avançado têm sido satisfatórias, atendendo às necessidades de cada curso, no que se refere ao projeto pedagógico e também secretaria geral, funcionários e material de expediente. Cabe salientar aqui que a administração municipal tem prontamente nos atendido e também vem cumprindo com o convênio existente entre o Município e a Universidade. Quanto aos espaços físicos da biblioteca e do laboratório de Informática, vemos a necessidade de ampliações, pois se considerarmos o número de alunos estes ambientes são insuficientes para atender a demanda.

Na biblioteca necessitaríamos de subdivisões como: videoteca, hemeroteca, sala de estudos e leitura, sala de preparação de material e sala para bibliotecário. Quanto ao suporte de informática, seria necessário mais um laboratório com pelo menos 25 (vinte e cinco) máquinas, destinado exclusivamente para aulas curriculares. Não temos ainda sala de professores e nem espaço para estes estudarem e realizarem o atendimento de alunos, obrigatório em nosso regimento.

Quanto às salas de aula, atualmente utilizam os espaços gentilmente cedidos por escolas municipais e estaduais, sendo estes da Escola Municipal Pe. Gerson Galvino – 06 salas de aula. Contamos ainda com espaços provisórios destinados para secretaria geral, pequena sala com TV usada pelos professores, sala de direção, central de fotocópias, diretório acadêmico, cozinha e banheiros.

Existe na região expectativa por novos cursos de Licenciatura, Bacharelado e Tecnólogo, mas no momento isto não é possível, pois já se percebe que, até as atividades de Pós-Graduação e de Extensão Comunitária ficam prejudicadas, pois já começamos a enfrentar a dificuldade de espaço físico e também o problema da não fixação do professor na cidade de Laranjeiras do Sul, sendo que esta questão seria resolvida com a efetivação do Campus, pois a Universidade já poderia abrir concursos com vagas destinadas para Laranjeiras do sul e inclusive dando oportunidade para profissionais de nossa região.

Já ocorreu um grande avanço com a conclusão da obra (1.360m²) que será a sede do Campus Avançado da UNICENTRO em Laranjeiras do Sul. Vale ressaltar que essa foi uma iniciativa da comunidade com o apoio de Deputados Federais que representam a região e o recurso para essa edificação veio por verba individual com autorização do Governo Federal. Conforme exposto, fica claro que com ampliação das atividades acadêmicas no município de Laranjeiras do Sul, haverá consequente estímulo ao desenvolvimento de várias atividades econômicas, sociais e culturais em toda a região da associação dos município, denominada **Cantuquiriguaçu** (grifo no original).



PROCESSO Nº 1103/11

Do Parecer Complementar da Peritagem (fls. 687)

(...)

A manutenção de um curso superior em bacharelado em secretariado, em uma instituição pública é de suma importância para a qualificação profissional e cumprimento da legislação de regulamentação profissional do secretariado em vigor. Recomendo a continuidade do curso em bacharelado no campus avançado de Laranjeiras do Sul com a realização de vestibular especial para 2012.

Para o futuro (com a formação da primeira turma de bacharéis do campus avançado de Laranjeiras do Sul), sugiro a continuidade do curso na modalidade de **tecnólogo em secretariado**, com a duração de dois anos, visto que após a formatura da primeira turma (com atendimento do profissional secretário executivo que atua estrategicamente nas organizações), a continuidade como tecnólogo atenderá à demanda das pequenas e médias empresas da região que necessitam deste apoio e suporte administrativo (grifo no original).

2. NO MÉRITO

O Parecer nº 73/11-CES/CEE-PR, de 07 de junho de 2011, negou o pedido de credenciamento do *Campus* da UNICENTRO, no município de Laranjeiras do Sul. Oportuno esclarecer que este Parecer aponta sobre a intenção de funcionar o curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado para o ano de 2011 e, também, possíveis irregularidades quanto ao funcionamento de dois cursos, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul, conforme citação no item 2.7 do Mérito, p. 8: *Por fim, informa a UNICENTRO que há dois cursos de graduação em funcionamento , em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul: Ciências Econômicas e Administração (fls. 450).*

Assim, houve sinalização da Universidade quanto ao funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, em regime de extensão, e que na sede foi autorizado pelo Decreto nº 2950, publicado no Diário Oficial do Estado em 18 de maio de 2004, tendo sido reconhecido pelo Decreto Estadual nº 4278, publicado no Diário Oficial do Estado em 01 de fevereiro de 2005. O reconhecimento do curso foi renovado pelo Decreto Estadual nº 2171/11, publicado no Diário Oficial do Estado em 26 de julho de 2011.

A UNICENTRO optou por decisão autônoma e por meio da Resolução nº 20/2010-COU/UNICENTRO, de 24 de maio de 2010, aprovou a oferta do curso de graduação em Secretariado Executivo - Bacharelado, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul, a partir de 2011. (fls. 428)



PROCESSO Nº 1103/11

Consta no protocolado, cópia da Ata da reunião ordinária nº 02, de 16 de março de 2010 (fls. 367 a 369), do Conselho Departamental, que aprovou a oferta do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, no município de Laranjeiras do Sul, com a seguinte informação: *O Prof. (...) ressaltou a preocupação com a qualidade do ensino, já que o departamento atualmente só conta com três professores efetivos (...)*

Assim a Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, ao aprovar a oferta do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, em regime de extensão, no município de Laranjeiras do sul, descumpriu o Art. 38 da Deliberação nº 01/10-CEE/PR, que está relacionado tanto aos atos de criação dos cursos quanto da Resolução nº 20/2010-COU/UNICENTRO:

Art. 38. As universidades e centros universitários, nos limites de sua autonomia, **podem autorizar o funcionamento de curso superior, devendo informar à SETI e ao CEE/PR, no prazo de 60 dias, contados da data do ato administrativo exarado pela IES, para fins de supervisão, avaliação e posterior reconhecimento.**

Parágrafo único. **Aplica-se, também,** o disposto no caput a novas turmas, cursos congêneres e **toda alteração que importe aumento do número de estudantes da instituição e modificação das condições constantes do ato de credenciamento (sem grifo no original).**

O convênio entre a UNIOESTE e a FAMESUL, na Cláusula Oitava, limita a vigência do Convênio à oferta de 3 (três) turmas do curso, e no parágrafo único, dispõe que “após o término do último ano letivo previsto para sua realização, os alunos que ainda não o tenham concluído, somente poderão dar continuidade e conclusão ao seu Curso no Campus de origem do Curso”. (fls. 593)

Da análise dos protocolados, constata-se que a UNICENTRO, ao abrir vagas para o curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, sem o credenciamento e/ou autorização para funcionamento em regime de extensão, no município de Laranjeiras do Sul, ensejou processo de seleção e matrículas irregulares no respectivo curso no ano de 2011, havendo, portanto, necessidade de convalidação de estudos.

Quanto ao funcionamento dos cursos, a Comissão Verificadora elenca uma série de deficiências na estrutura física relacionadas com laboratório de informática e biblioteca, passíveis de serem sanadas e, conseqüentemente, melhoria na qualidade da oferta do curso ora em análise.

O pedido de autorização de funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, em regime de extensão no município de Laranjeiras do Sul, está fundamentado no artigo 34 da Deliberação nº 01/10-CEE/PR:



PROCESSO Nº 1103/11

Art. 34. Para as universidades e centros universitários é permitida a oferta de cursos fora de sede, porém no limite territorial do Estado e desde que autorizados pelo CEE/PR.

Parágrafo único. Considerar-se-ão cursos fora de sede, em regime de extensão, os destinados ao atendimento de demandas temporárias ou emergenciais e com o mesmo projeto político-pedagógico do curso ofertado e reconhecido na sede.

II – VOTO DO RELATOR

Diante do exposto e com fundamento no artigo 34, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR, somos pela autorização para funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado, da Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, no município de Laranjeiras do Sul, em regime de extensão, para os anos de 2012 e 2013, ficando convalidados os atos escolares praticados para os ingressantes no curso no ano de 2011.

Deve a UNICENTRO cumprir as determinações referentes à adequação e melhoria da infraestrutura física relacionadas pela Comissão Verificadora e encaminhar a este Conselho as devidas comprovações do atendimento, **no prazo máximo de 120 dias**, a partir da publicação deste.

Determina-se o atendimento ao Parecer CES/CEE nº 23/11, de 07 de abril de 2011 que trata da oferta da disciplina de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

Encaminhe-se cópia deste Parecer à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior/SETI, para fins de homologação (art. 8º, da Deliberação nº 01/10-CEE/PR).

O registro de diploma será feito com fundamento no Ato Regulatório do curso em funcionamento na sede da Universidade ou, em caso contrário, observar o disposto no § 2º do Art. 51, da Deliberação nº 01/10-CEE/PR.

Arquive-se o Processo nº 1103/11 neste Conselho.

É o Parecer.

OSCAR ALVES
Conselheiro Relator

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 15 de março de 2012.

Oscar Alves
Presidente do CEE

Domenico Costella
Presidente da CES



PROCESSO Nº 1103/11

ANEXO I

Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

CONVÊNIO Nº 142/2011

Convênio de Cooperação Técnica e Científica firmado entre a Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO e a Fundação Municipal de Ensino Superior de Laranjeiras do Sul, FAMESUL, e como Interveniante Anuente o Município de Laranjeiras do Sul, para regular a oferta do Curso de Secretariado Executivo, no *Campus* Avançado da UNICENTRO, nesse Município.

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO**, instituída pela Lei nº 9.295, de 13 de junho de 1990, e transformada em autarquia pela Lei nº 9.663, de 16 de julho de 1991, entidade da administração indireta do Poder Executivo Estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público, reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997, inscrita no CNPJ nº 77.902.914/0001-72, com sede na Rua Salvatore Renna (Padre Salvador), nº 875, Bairro Santa Cruz, da cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85.010-990, doravante denominada UNICENTRO, neste ato representada por seu Reitor, Professor Vitor Hugo Zanette, portador do RG nº 1.935.498-9 SSP/PR e CPF nº 339.885.529-68, e a **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE LARANJEIRAS DO SUL - FAMESUL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 00.737.689/0001-31, com sede na Rua José Bonifácio, s/nº, Bairro Centro da cidade de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, CEP 85.301-160, doravante denominada FAMESUL, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor Nelson Jackson Gomes da Silva, portador do CPF nº 307.394.039-15 e RG nº 1.697.067-0 SSP/PR, e como Interveniante Anuente, **O MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo seu Prefeito, Senhor Jonatas Felisberto da Silva, portador do RG nº 399.336-3 e CPF nº 588.875.719-53, resolvem firmar este Convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições, considerando:

a) a Resolução nº 20/2010-COU/UNICENTRO, que aprova a oferta do Curso de Secretariado Executivo a partir de 2011.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zaccarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85.010-990 GUARAPUAVA-PR

CAMPUS CEDETEG: Rua Simão Camargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85.040-080 - GUARAPUAVA-PR
CAMPUS DE IRATI: PR 153 - Km 07 - Rionegro - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3000 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR



PROCESSO Nº 1103/11

Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

Do objeto

Cláusula Primeira – Este Convênio tem por objeto regular a oferta do Curso de Secretariado Executivo, em regime de extensão no Campus Avançado da UNICENTRO, no MUNICÍPIO.

Cláusula Segunda – A criação, implantação e organização pedagógica do Curso e sua estruturação administrativa é de responsabilidade da UNICENTRO, obedecendo a Legislação em vigor e as políticas e diretrizes institucionais.

Das responsabilidades

Cláusula Terceira - Cabe à UNICENTRO:

I – responsabilizar-se por todo o aporte pedagógico necessário ao regular funcionamento do curso;

II – responsabilizar-se pela coordenação pedagógica e administrativa do curso e pelo corpo docente necessário ao seu funcionamento;

III - responsabilizar-se pelo registro acadêmico dos alunos; e

IV - realizar anualmente o processo de seleção dos acadêmicos.

Cláusula Quarta- Cabe ao MUNICÍPIO:

I - disponibilizar à UNICENTRO local para a oferta do Curso de Secretariado Executivo, dotado de infra-estrutura e condições didático-pedagógicas e administrativas adequadas ao seu regular funcionamento;

II - disponibilizar pessoal técnico-administrativo necessário ao regular funcionamento do curso;

III - adquirir o material bibliográfico necessário ao regular funcionamento dos cursos, conforme relação previamente apresentada pela UNICENTRO;

IV - disponibilizar os materiais permanentes e de consumo, bem como os laboratórios devidamente equipados de acordo com as especificações, e materiais indicados pela UNICENTRO;

V - disponibilizar o mobiliários e equipamentos de apoio administrativo e didático-pedagógico necessários ao funcionamento do curso;

VI - responsabilizar-se pelo transporte, seguro deslocamento, alimentação e hospedagem de professores e/ou técnicos administrativos que necessitem deslocar-se para ministrar aulas, bem como coordenar atividades do curso ou qualquer outra atividade pedagógica ou administrativa julgada relevante pela UNICENTRO;

Home Page: <http://www.unicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zaccarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85.010-990 GUARAPUAVA-PR

CAMPUS CEDETEG: Rua Simão Camargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85.040-080 - GUARAPUAVA-PR

CAMPUS DE IRATI: PR 153 - Km 07 - Rtozinho - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3000 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR



PROCESSO Nº 1103/11

Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

VIII - remunerar diretamente os docentes vinculados ao curso, a título de incentivo deslocamento, de acordo com valores fixados em convênio específico;

IX - responsabilizar-se pela contratação temporária de docentes, para atendimento de necessidades emergenciais, que pela a sua natureza não possam ser viabilizadas imediatamente pela UNICENTRO e que acarretem prejuízos imediatos ao regular desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso.

Do Patrimônio

Cláusula Quinta- Os laboratórios e o acervo bibliográfico, desde que adquiridos pelo MUNICÍPIO e destinados ao curso, serão incorporados ao patrimônio da UNICENTRO, sem qualquer ônus.

Dos concursos e testes seletivos

Cláusula Sexta – Os Concursos Vestibulares, os Concurso Públicos e Testes Seletivos para contratação de docentes serão realizados pela UNICENTRO.

Do funcionamento

Cláusula Sétima – A UNICENTRO reserva-se o direito de interromper a oferta e funcionamento do curso ora conveniado, caso não sejam colocados a sua disposição pelo MUNICÍPIO, os recursos financeiros, materiais bibliográficos e humanos, indicados pela UNICENTRO como indispensáveis aos eu regular funcionamento.

Da vigência

Cláusula Oitava - Este Convênio terá vigência pelo prazo necessário à regular oferta de 3 (três) turmas do referido curso;

Parágrafo único. - Considerando a natureza extensionista e duração temporária do curso, após o término do último ano letivo previsto para sua realização, os alunos que ainda não o tenham concluído, somente poderão dar continuidade e conclusão ao seu Curso no Campus de origem do Curso.

Da publicação

Cláusula Nona – A UNICENTRO se obriga a promover a publicação deste Convênio, em forma de extrato, na Imprensa Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Home Page: <http://www.unicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zaccarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85.010-990 GUARAPUAVA-PR

CAMPUS CEDETEG: Rua Sírio Camargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85.040-080 - GUARAPUAVA-PR

CAMPUS DE IRATI: PR 153 - Km 07 - Ricosinho - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3000 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR



PROCESSO Nº 1103/11

Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

Do foro

Cláusula Décima - As partes elegem o foro da Comarca de Guarapuava, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa advir deste instrumento.

E, por estarem assim, justos e avençados, firmam este Convênio em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os seus devidos efeitos legais.

Guarapuava, 5 de abril de 2011.

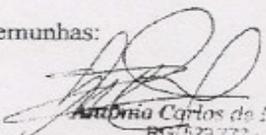
Vitor Hugo Zanetta,
Reitor.

Jonatas Felisberto da Silva,
Prefeito.

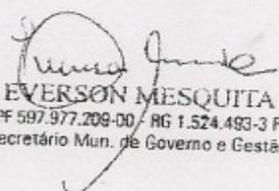
Nelson Jackson Gomes da Silva,
Presidente da FAMESUL.

Testemunhas:

1)

RG: 
CPF: 003.539.939-74

2)

RG: 
CPF: 597.977.209-00 - RG 1.524.493-3 PR
Secretário Mun. de Governo e Gestão

Home Page: <http://www.uicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zacarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85 010-990 - GUARAPUAVA-PR

CAMPUS CEDETEG: Rua Síndico Cumargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85 040-080 - GUARAPUAVA-PR

CAMPUS DE IRATI: PR 155 - Km 07 - Riozinho - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3090 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR