



PROCESSO N.º 554/10

PROTOCOLO N.º 10.407.671-8/10

PARECER CEE/CES N.º 256/10

APROVADO EM 14/12/10

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: FACULDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DE  
APUCARANA – FECEA

MUNICÍPIO: APUCARANA

ASSUNTO: Pedido de renovação do reconhecimento e alteração curricular, do  
Curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilingue –  
Bacharelado.

RELATOR: OSCAR ALVES

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, por meio do Ofício n.º 1534/10 - CES/GAB/SETI, de 03 de dezembro de 2010 (fls. 28), com a Informação n.º 153/10 -CES/SETI, de 03 de dezembro de 2010 (fls. 27), encaminha a este Conselho protocolado em referência, da Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana-FECEA, do Município de Apucarana, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, que por meio do Ofício n.º 496/10-DIR, 16 de novembro de 2010, solicita renovação do reconhecimento e alteração curricular, do Curso de Graduação em Secretariado Executivo – Bacharelado.

O pedido inicial da IES era apenas alteração curricular do Curso em tela. Entretanto, em 04 de maio de 2010, o processo foi convertido em diligência, a fim de que a FECEA encaminhasse documentos necessários para a continuidade da análise do pedido. Nesta Informação-CEE/CES (fls.19-20), para além dos documentos solicitados, informou-se à instituição, que o prazo para formalizar o pedido de renovação do reconhecimento deste Curso estava vencido, devendo então, este integrar também o presente protocolado.

Dessa forma, em 06 de dezembro de 2010, o processo retornou ao CEE/PR, tendo em vista o atendimento à Diligência CEE/CES, de 04 de maio de 2010 (fls.19-20).

### **Dados Gerais do Curso**

O Curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilingue-Bacharelado foi autorizado pelo Decreto Estadual n.º 3762/01, de 20 de março de



PROCESSO N.º 554/10

2001, com fundamento no Parecer CEE/PR n.º 519/2000. Reconhecido pelo Decreto Estadual n.º 4.274//2005, de 01 de fevereiro de 2005, com base no Parecer CEE/PR n.º 342/2004.

Em 08 de março de 2006, o referido Projeto Pedagógico passou por alterações curriculares, por meio do Parecer CEE/PR n.º 29/06, ficando assim configurado: carga horária: 3.180 (três mil cento e oitenta) horas, turno de funcionamento: noturno, 50 (cinquenta) vagas anuais, período para integralização: mínimo de 4 (quatro) e máximo de 7 (sete) anos.

### Matriz Curricular vigente ( fls. 05)

MATRIZ CURRICULAR SECRETARIADO EXECUTIVO		
1ª SÉRIE	C.H. SEMANAL	C.H.ANUAL
Técnicas Secretariais I	02	60
Espanhol I	04	120
Inglês I	04	120
Língua Portuguesa I	04	120
Sociologia Geral	02	60
Instituições de Dir. e Dir.Comercial	03	90
Metodologia Científica	02	60
Informática I	02	60
Matemática	02	60
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>750</b>
2ª SÉRIE		
Técnicas Secretariais II	02	60
Espanhol II	03	90
Inglês II	04	120
Língua Portuguesa II	04	120
Filosofia	02	60
Contabilidade Geral	04	120
Administração I	02	60
Informática II	02	60
Matemática Com. Financeira	02	60
Estágio não obrigatório	30	-
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>750</b>
3ª SÉRIE		
Técnicas Secretariais III	02	60
Inglês III	03	90
Espanhol III	03	90
Língua Portuguesa III	03	90
Introdução à Economia	02	60
Cerimonial e Regras Protocolares	02	60
Sociologia Organizacional	02	60
Estágio Supervisionado em Secretariado Ex.I	04	120
Administração II	02	60
Estatística	02	60
Estágio não obrigatório	30	-
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>750</b>
4ª SÉRIE		
Espanhol IV	03	90
Inglês IV	04	120
Psicologia das Relações Humanas no Trabalho	03	90
Estágio Supervisionado em Secretariado Ex.II	06	180
Trabalho de Conclusão de Curso	03	90
Cultura Brasileira	02	60
Administração III	02	60
Geografia Internacional	02	60
Estágio não obrigatório	30	-
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>750</b>
Atividades Acadêmicas Complementares	--	180
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>--</b>	<b>3180</b>



PROCESSO N.º 554/10

### Síntese da Proposta Pedagógica para 2010

**Curso:** Secretariado Executivo Trilingue – Bacharelado

**Turno de Funcionamento:** noturno

**Número de Vagas/anuais** 50 (cinquenta)

**Carga horária:** 2.820 (duas mil oitocentas e vinte) horas

**Período para Integralização:** mínimo de 04 (quatro) e máximo de 7 (sete) anos

### Matriz Curricular - 2010 (fls. 164-165)

1ª SÉRIE			
DISCIPLINA	AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA
	1º Semestre	2º Semestre	
Espanhol I	4	4	120
Informática	4	0	60
Inglês I	4	4	120
Língua Portuguesa I	4	4	120
Metodologia Científica	0	4	60
Sociologia Geral	4	0	60
Técnicas Secretariais I	0	4	60
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

  

2ª SÉRIE			
DISCIPLINA	AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA
	1º Semestre	2º Semestre	
Contabilidade Geral	4	0	60
Espanhol II	4	4	120
Estágio Curricular Supervisionado em Secretariado Executivo I	0	4	60
Inglês II	4	4	120
Instituições de Dir. e Dir. Comercial	0	4	60
Matemática Comercial e Financeira	0	4	60
Sociologia Organizacional	4	0	60
Técnicas Secretariais II	4	0	60
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

  

3ª SÉRIE			
DISCIPLINA	AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA
	1º Semestre	2º Semestre	
Administração I	4	0	60
Cerimonial	0	4	60
Espanhol III	4	4	120
Filosofia	4	0	60
Inglês III	4	4	120
Sistemas de Informação Gerencial	0	4	60
Técnicas de Pesquisa em Secretariado	0	4	60
Técnicas de Redação Profissional	4	0	60
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

  

4ª SÉRIE			
DISCIPLINA	AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA
	1º Semestre	2º Semestre	
Cultura Brasileira	4	0	60
Elaboração e Análise de Projetos	0	4	60
Espanhol IV	4	0	60
Estatística	0	4	60
Geografia Internacional	0	2	30
Gestão Secretarial	4	0	60
Inglês IV	0	4	60
Introdução à Economia	4	0	60
Marketing	2	0	60
Psicologia das Relações no Trabalho	0	4	60
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>570</b>





PROCESSO N.º 554/10

## RESUMO

Estágio Curricular Supervisionado em Secretariado Executivo II			240
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC			90
Atividades Acadêmicas Complementares			120
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>			<b>2820</b>

## 2. No Mérito

2.1. O Curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilingue – Bacharelado obteve pontuação 3 (três) no Conceito Preliminar de Cursos Superiores – CPCs, relativo à 2009, ficando dispensado da avaliação externa, conforme art. 52, da Deliberação n.º 01/10-CEE/PR.

2.2. O referido Curso atende à:

Resolução CNE/CES n.º 03/05, de 23 de julho de 2005, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Secretariado Executivo;

Resolução CNE/CES n.º 02/07, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelados, na modalidade presencial;

Resolução CNE/CES n.º 03/07, de 02 de julho de 2007, que regulamenta procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.

## II – VOTO DO RELATOR

Diante do exposto, somos pela:

**a) renovação do reconhecimento**, pelo prazo de 5 (cinco) anos, do Curso de Graduação em Secretariado Executivo Trilingue - Bacharelado, ofertado pela Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana - FECEA, do Município de Apucarana, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, com as seguintes características: carga horária: 3.180 (três mil cento e oitenta) horas, turno de funcionamento: noturno, 50 (cinquenta) vagas anuais, período para integralização: mínimo de 4 (quatro) e máximo de 7 (sete) anos.

**b) alteração curricular** do Curso em tela, com as seguintes configurações: turno: noturno, 50 (cinquenta) vagas/anuais, carga horária: 2.820 (duas mil oitocentas e vinte) horas, período para integralização: mínimo de 04 (quatro) e máximo de 7 (sete) anos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 554/10

Deve a IES, impreterivelmente, até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do prazo desta renovação, protocolar pedido de renovação do reconhecimento.

Devolva-se o processo para a IES, para constituir fonte de acervo e informação.

É o Parecer.

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Superior aprova, por unanimidade, o Voto do Relator.  
Curitiba, 14 de dezembro de 2010.

Romeu Gomes de Miranda  
Presidente do CEE

Domenico Costella  
Vice-Presidente da CES