



PROCESSO N° 796/05

PROTOCOLO N° 5.673.319-1

PARECER N° 786/05

APROVADO EM 09/12/05

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

INTERESSADA: FACULDADE INTERMUNICIPAL DO NOROESTE DO PARANÁ -
FACINOR

MUNICÍPIO: LOANDA

ASSUNTO: Pedido de autorização de funcionamento do Curso Superior em Tecnologia –
Secretariado Executivo.

RELATORAS: MARIA HELENA SILVEIRA MACIEL e SOLANGE YARA SCHMIDT
MANZOCHI

I – RELATÓRIO

1. Histórico

Pelo Ofício n° 578/2005-CES/GAB/SETI, de 29 de julho de 2005, a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior encaminha a este Conselho protocolado da Faculdade Intermunicipal do Noroeste do Paraná – FACINOR, do Município de Loanda, mantida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Educacional do Noroeste do Paraná – FADENPAR, por meio do Ofício n° 83/05, de 29 de junho de 2005, a Diretora solicita autorização para funcionamento do Curso Superior em Tecnologia – Secretariado Executivo.

2. Dados da Instituição

A Faculdade Intermunicipal do Noroeste do Paraná – FACINOR é mantida pela FADENPAR, Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Educacional do Noroeste do Paraná, constituída por consórcio de municípios, com sede no Município de Loanda, criada pela Lei Municipal n° 15/99 e autorizada pelo Decreto Estadual n° 1647 de 15 de dezembro de 1999.

3. Dados Gerais do Curso

Curso: Superior em Tecnologia – Secretariado Executivo

Carga horária: 1.600 (mil e seiscentas) horas

Turno de funcionamento: Noturno

Regime de matrícula: Semestral (módulo)

Número de vagas anuais: 50 (cinquenta)



PROCESSO N° 796/05

4. Justificativa

A FACINOR apresenta ampla justificativa destacando que a *“comunidade empresarial de Loanda e região, de modo especial, dos demais municípios que instituem a FADENPAR, vem ao longo dos anos manifestando-se, através de seus organismos e agremiações de comerciantes e empresários, sobre a necessidade de profissionais habilitados na área de gestão com perfil profissiográfico de Secretariado Executivo, logo, tal demanda precisa ser atendida pela FACINOR, que para isso foi criada e mantida.”*

5. Objetivos

O objetivo principal, segundo a IES, é oferecer um curso consolidado nos princípios epistemológicos, metodológicos e profissionalizantes como forma de garantir a abrangência dos aspectos humanísticos, científicos, técnicos e críticos-reflexivos, que permitam, ao longo do curso, a construção de mentalidades conectadas com o fenômeno de gestão organizacional e pessoal de forma a propiciar-lhe a aquisição de conhecimentos, habilidade e competências suficientes para a atuação profissional em funções de assessoria e gerenciamento em empresas públicas, privadas ou do terceiro setor.

Ressalte-se, também, o objetivo de formar o profissional de nível tecnológico superior capacitado a atuar na área de Secretariado Executivo, observando os princípios éticos que regem a vida humana e a prática profissional, sendo capaz de interagir positivamente no seu meio e de tornar-se agente de mudança e adaptação tecnológica, a partir de uma atuação identificada com a realidade das empresas brasileiras. Assim poderá contribuir para o bem comum, na esfera de sua competência, aplicando os conhecimentos adquiridos em prol da qualidade dos produtos e serviços oferecidos à população em geral e buscando o melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros da empresa em que atua.

Por último, a FACINOR descreve objetivo de formar profissionais capacitados a exercer as funções concernentes à área da Gestão, na modalidade de Tecnólogo – Secretariado Executivo, com responsabilidade e competência, em empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços, públicas ou privadas ou onde quer que sua qualificação seja requisitada e necessária.

6. Perfil Profissional

De acordo com a IES, o Tecnólogo em Secretariado Executivo terá um perfil profissional em condições de atuar em empresas nacionais ou internacionais de médio e grande porte, com conhecimento e competências em gestão, relações humanas, sociais e jurídicas, com estímulo para o trabalho em equipe, capacidade de comunicação, liderança e



criatividade, habilidades de planejamento, negociação, espírito empreendedor e iniciativa para gerenciar setores e talentos, fluxos de informação, utilizando tecnologias, entendendo e
PROCESSO N° 796/05

acolhendo diferenças culturais, econômicas, políticas, sociais e profissionais, com sensibilidade e lucidez para diagnosticar conflitos e resistências a mudanças, com capacidade de promover novos conhecimentos que melhorem o processo de gestão em organizações públicas ou da iniciativa privada, logo, um profissional habilitado para atuar a nível de assistência, assessoria e outras funções no processo decisório e na ação organizacional.

7. Corpo Docente e Proposta Pedagógica

O corpo docente atende o disposto no Título VIII da Deliberação CEE nº 1/05 e os fundamentos pedagógicos da Proposta estão lastreados no curso de graduação em Administração e Gestão de Negócios, autorizado desde o ano de 2000.

O currículo está organizado por competências e, dessa forma, *“imprime maior objetividade à proposta e ao mesmo tempo torna mais visível a flexibilidade da formação profissional”* e encontra-se estruturado em 4 (quatro) módulos, totalizando carga horária de 1.600 (mil e seiscentas) horas conforme matriz curricular seguinte:



PROCESSO Nº 796/05

II – NO MÉRITO

1. A Presidente do Conselho Estadual de Educação constituiu a Portaria nº 24/05 composta por estas Relatoras e tendo como Perita Professora Mara Christina Vilas Boas, Mestre em Educação pela PUCPR, Secretária Executiva da PRPPG e Professora Adjunto N1 do Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo da FACINTER.

2. A visita *in loco* ocorreu do dia 27 a 29 de setembro de 2005 e a Comissão emitiu relatório contendo as seguintes considerações:

Perfil Profissional

“O perfil do egresso está de acordo com as orientações da Academia de Secretariado Executivo, ou seja, formação do **Secretário Gestor**, além de atender às Diretrizes para oferta de cursos Tecnológicos no que diz respeito às áreas profissionais (recorte tecnológico); a carga horária também cumpre as orientações dos órgãos nacionais normatizadores, contemplando a seqüência de módulos o uso de conhecimentos generalistas, naturalmente que voltados para a área de concentração proposta...”

Corpo Docente

“...A expressiva presença de professores mestres e especialistas, 88,23% do corpo docente, expressa bastante bem a preocupação da IES no atendimento ao disposto pela LDB, no que diz respeito à titulação, constando de seu projeto pedagógico e regimento o Plano de Carreira previsto...”

Disciplinas

“As disciplinas estão de acordo com a proposta de formação do Tecnólogo em Secretariado Executivo, cujo projeto pedagógico demonstra bastante bem a preocupação com o perfil profissiográfico, buscando contemplar formar egressos com competências e habilidades voltadas para a região noroeste do Estado, em atendimento à demanda local...”

Recursos Físicos e Materiais

“A FACINOR encontra-se em fase de expansão física, graças aos esforços de seus dirigentes. A IES já dispõe de salas ambientes, boas salas de aula (algumas novas e reformadas as existentes), além de laboratórios de informática. O espaço de convivência é amplo e agradável, estando o campus situado em ampla área verde e zelosamente cuidado.

A biblioteca ocupa espaço novo no Campus, devendo, no entanto, atender às prerrogativas legais no que diz respeito ao número mínimo de volumes por título da bibliografia básica, à medida que os módulos forem sendo implantados, uma vez que esse item não está atendido...”

Parecer Conclusivo

“A partir da visita de verificação e visando a consolidação dos trabalhos realizados no âmbito do curso de Tecnólogo em Secretariado Executivo na FACINOR, vê-se por bem sugerir a adequação de alguns pontos, conforme segue:

- Grade curricular;



- deslocamento da disciplina Laboratório de Gestão aplicado ao Secretariado Executivo do 2.º para o 1.º módulo;

PROCESSO N° 796/05

- mudança de nome da Disciplina de Gestão Aplicado ao Secretariado Executivo para Prática de Secretariado Executivo.
- deslocamento das Disciplinas Filosofia, Psicologia e Ética Profissional do 1.º para o 2.º módulo.
- deslocamento da disciplina de Fundamentos da Economia do 1.º módulo para o 4.º módulo.
- deslocamento da disciplina de Prática de Pesquisa e Metodologia Aplicadas do 4.º módulo para o 1.º módulo.
- Estudar a possibilidade de se colocar prática supervisionada (estágio), integrado à Disciplina de Prática de pesquisa e Metodologia Aplicadas, no 1.º módulo, até o nível de apresentação de projeto.
- Recomenda-se uma revisão geral das ementas das disciplinas que tiveram seu período e/ou momento de inserção no curso, alterados.

Com relação ao ensino de disciplinas práticas, como língua estrangeira, por exemplo, deve-se determinar a divisão de turmas em um número máximo de 25 alunos, para atendimento de condições mínimas de qualidade no processo ensino-aprendizagem.

Isto posto, e reconhecendo-se que o aperfeiçoamento deve ser contínuo, particularmente no que diz respeito à educação em nosso país, e, em particular, a condução dos trabalhos de ensino na FACINOR, nada obsta, entretanto, à recomendação de parecer FAVORÁVEL à abertura do Curso Superior em Tecnologia, Secretariado Executivo, da Faculdade Intermunicipal do Noroeste do Paraná – FACINOR.” (grifos nossos).

3. Ressalte-se que a Matriz Curricular disposta no item 7 contempla as recomendações sugeridas pela Perita, prontamente atendida pela IES.

III – VOTO DAS RELATORAS

Face ao exposto, considerando o relatório da comissão verificadora e tendo sido atendidas as recomendações da Perita, somos pela **autorização** de funcionamento do Curso Superior em Tecnologia – Secretariado Executivo da Faculdade Intermunicipal do Noroeste do Paraná – FACINOR, do Município de Loanda, mantida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Educacional do Noroeste do Paraná – FADENPAR, com 50 (cinquenta) vagas anuais, período noturno, carga horária de 1.600 (mil e seiscentas) horas, a partir do ano de 2006.

As alterações pedagógicas, inserção das disciplinas na estrutura organizacional, matriz curricular, bem como, ementários do presente projeto deverão ser incorporadas ao regimento da Instituição.

Alerta-se à IES para o cumprimento dos Arts. 31 e 36 da Deliberação n° 1/05-CEE.



Aprovado o Parecer, encaminhe-se à SETI para homologação.

PROCESSO Nº 796/05

Encaminhe-se cópia do Parecer homologado e do Relatório da Comissão Verificadora à Instituição de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior aprova, por unanimidade, o Voto das Relatorias.
Curitiba, 09 de dezembro de 2005.

DECISÃO DO PLENÁRIO

Sala Pe. José de Anchieta, em 09 de dezembro de 2005.