



PROCESSO Nº 679/14

PROTOCOLO Nº 13.082.845-0

PARECER CEE/CES Nº 14/14

APROVADO EM 04/06/14

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, no município de Chopinzinho, em regime de extensão, da UNICENTRO, a partir de 2015.

RELATOR: MÁRIO PORTUGAL PEDERNEIRAS

I – RELATÓRIO

1. Histórico

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior/SETI, por meio do ofício CES/SETI nº 46/14, de 21/05/14 (fls. 556), encaminha o protocolado da Universidade Estadual do Centro-Oeste, município de Guarapuava, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, que solicita por meio do Ofício nº 33/14–GR/UNICENTRO, de 07/02/14 (fls. 03), a autorização para oferta do curso de graduação em Secretariado Executivo - Bacharelado, no município de Chopinzinho, em regime de extensão, com 03 (três) processos seletivos, a partir de 2015, com fundamento nos artigos 34 e 35 da Deliberação nº 01/10-CEE/PR.

1.1 Dados Gerais do Curso

O curso de graduação em Secretariado Executivo - Bacharelado foi autorizado por meio da Resolução nº 69/00-GR/UNICENTRO, de 22/12/2000. O Decreto Estadual nº 4278/05 reconheceu o curso em questão e o Decreto nº 2171/11, com fundamento no Parecer CEE/CES nº 58/11, renovou o reconhecimento do curso pelo prazo de 05 (cinco) anos. O projeto político-pedagógico do mesmo foi aprovado pela Resolução COU/UNICENTRO nº 26/09, com as seguintes características:

Curso: Secretariado Executivo - Bacharelado

Carga horária: 3.163 (três mil cento e sessenta e três) horas

Número de vagas anuais: 40 (quarenta)

Turno de funcionamento: noturno

Regime de matrícula: anual

Prazo de integralização: mínimo 04 (quatro), máximo 06 (seis) anos.



PROCESSO Nº 679/14

PROTOCOLO Nº 13.082.845-0

1.2 Matriz Curricular (fls. 323 e 324)

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO (380 – Noite – Cur. 2009)

CÓD. DIS.	DEPTOS.	DISCIPLINAS	SÉRIES				C/H
			1ª	2ª	3ª	4ª	
1899	DESEC/G	Espanhol Aplicado ao Secretariado I	3				102
1409	DEMAT/G	Estatística Aplicada ao Secretariado	2				68
1900	DEADM/G	Fundamentos da Administração	3				102
1901	DESEC/G	Fundamentos de Responsabilidade Social e Profissional em Secretariado Executivo	3				102
1411	DECOMP/G	Informática Instrumental	2				68
1902	DESEC/G	Redação Técnica e Comunicação Secretarial I	4				136
1903	DESEC/G	Técnicas Secretariais I	4				136
1904	DESEC/G	Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado	3				102
1424	DEADM/G	Administração de Recursos Humanos		3			102
2178	DESEC/G	Espanhol Aplicado ao Secretariado II		3			102
1417	DECIC/G	Fundamentos de Direito		2			68
2179	DELET/G	Língua Inglesa I		3			102
2180	DESEC/G	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Secretariado		3			102
2181	DEPED/G	Psicologia Organizacional		2			68
2182	DESEC/G	Redação Técnica e Comunicação Secretarial II		4			136
2183	DESEC/G	Técnicas Secretariais II		4			136
1370	DECIC/G	Contabilidade Geral			2		68
2184	DECON/G	Economia Aplicada às Empresas			2		68
2185	DESEC/G	Espanhol Aplicado ao Secretariado III			3		102
2186	DESEC/G	Gestão de Eventos, Cerimonial e Protocolo I			3		102
2187	DESEC/G	Gestão Secretarial I			4		136
2188	DELET/G	Língua Inglesa II			3		102
1404	DEADM/G	Marketing			2		68
2189	DESEC/G	Orientação para Projetos de Estágio Supervisionado			3		102
2190	DESEC/G	Secretariado em Setores Públicos			2		68
1432	DEADM/G	Administração de Comércio Exterior				2	68
1425	DEADM/G	Administração Financeira				2	68
2191	DESEC/G	Estágio Supervisionado em Secretariado				3	102
2192	DESEC/G	Gestão de Eventos, Cerimonial e Protocolo II				3	102
2193	DESEC/G	Gestão Secretarial II				4	136
2194	DELET/G	Língua Inglesa III				3	102
---	---	Optativa				3	102
2195	DESEC/G	Trabalho de Conclusão de Curso				3	102
		SUBTOTAL (horas-aula)	24	24	24	23	3230
		SUBTOTAL (horas)					2691
		Atividades Complementares (horas)					100
		Estágio Supervisionado (horas)					272
		Trabalho de Conclusão de Curso (horas)					100
		TOTAL (horas)					3163

Início: 2009



DISCIPLINAS OPTATIVAS

CURSO: SECRETARIADO EXECUTIVO (380 – Noite – Cur. 2009)

CÓD. DIS.	DEPTOS.	DISCIPLINAS	C/H
2196	DEADM/G	Administração de Micro, Pequenas e Médias Empresas	102
2197	DESEC/G	Assessoria Executiva em Projetos Sociais e Culturais	102
2198	DEADM/G	Empreendedorismo e Criação de Negócios	102
	DELET/G	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	102
2199	DESEC/G	Produção Bibliográfica em Secretariado Executivo	102
2200	DESEC/G	Secretariado e Educação	102
2201	DESEC/G	Seminários Avançados	102
2202	DEHIS/G	Sociologia Organizacional	102
2203	DESEC/G	Tópicos Especiais de Língua Francesa para Secretariado Executivo	102
2204	DESES/G	Trabalho e Questão Social	102

Início: 2009

1.3 Coordenador do Curso

A instituição indicou como coordenadora do curso a Professora Mábia Camargo, graduada em Secretariado Executivo pela Universidade Estadual do Centro-Oeste – (UNICENTRO - 2008), Mestrado em Linguagem, Identidade e Subjetividade pela Universidade Estadual de Ponta Grossa – (UEPG - 2012), regime de trabalho de 40 h.

1.4 Quadro Docente

A relação de docentes encontra-se disposta às folhas 167 e 168, constituída por 19 (dezenove) professores, sendo 04 (quatro) doutores, 08 (oito) mestres e 07 (sete) especialistas. Quanto ao regime de trabalho, 16 (dezesseis) possuem Regime Integral (RT- 40 horas), 02 (dois) Regime Parcial (RT - 32), 01 (um) (RT – 20).



1. 5 Comissão de Verificação

A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, por meio da Resolução nº 19/14-SETI, de 05/03/14 (fl. 493), constituiu Comissão Verificadora nos termos dos artigos 32 a 46 da Deliberação CEE/PR nº 01/10 para verificação *in loco*, considerando o pedido de autorização de funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo-Bacharelado, em regime de extensão, no município de Chopinzinho.

A Comissão Verificadora foi composta por Ednilse Maria Willers, Doutora em Desenvolvimento Regional e Agronegócio pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE e Professora do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, como Perita para proceder verificação *in loco*, e Ana Cláudia Miguel Ferigotti, Assessora Técnica da Coordenadoria de Ensino Superior – CES/SETI, para acompanhamento técnico do protocolado.

A Comissão de Verificação procedeu a verificação *in loco* e anexou relatório às folhas 494 a 543, manifestando-se favoravelmente à autorização de funcionamento do curso de graduação em Secretariado Executivo-Bacharelado, em regime de extensão, no município de Chopinzinho.

2. Mérito

A solicitação em questão trata da oferta por 03 (três) processos seletivos do curso de graduação em Secretariado Executivo, em regime de extensão, no município de Chopinzinho, sendo que a proposta curricular a ser executada será a mesma do curso reconhecido no *campus* de Santa Cruz da UNICENTRO, que possui reconhecimento vigente até 26/07/16, conforme o Decreto Estadual nº 2171/11, de 26/07/11, com fundamento nos artigos 34 e 35 da Deliberação CEE/PR nº 01/10.

A Resolução nº 110-GR/UNICENTRO, de 19/12/13, aprovou a oferta do curso. A instituição informa a existência da infraestrutura física necessária para a oferta do curso, bem como recursos humanos e condições pedagógicas.

Ressaltamos que consta inapropriadamente no protocolado o termo “*campus* avançado”. No entanto, trata-se da oferta de um curso em um município sob a coordenação de um *campus* que integra a universidade, caracterizando oferta de curso fora de sede, portanto, em regime de extensão.



PROCESSO Nº 679/14

PROTOCOLO Nº 13.082.845-0

Da análise dos documentos constantes no protocolado, constata-se que atendem a Deliberação nº 01/10-CEE/PR, à exceção do uso inapropriado do termo “*campus avançado*”.

O projeto político-pedagógico do curso atende a legislação pertinente.

II – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, somos favoráveis à autorização para funcionamento, em regime de extensão, do curso de graduação em Secretariado Executivo- Bacharelado, a ser ministrado no município de Chopinzinho com 03 (três) processos seletivos, a partir de 2015, com as seguintes características: 40 (quarenta) vagas anuais; funcionamento no período noturno; carga horária de 3.163 (três mil cento e sessenta e três) horas e prazo de integralização; no mínimo 04 (quatro) e máximo 06 (seis) anos, ofertado pela Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO, do município de Guarapuava, mantida pelo Governo do Estado do Paraná, com fundamento nos artigos 34 e 35 da Deliberação CEE/PR nº 01/10.

O curso será ofertado sob coordenação do *campus* Santa Cruz.

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

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

É o Parecer.

Mário Portugal Pederneiras
Relator

DECISÃO DA CÂMARA

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

Curitiba, 04 de junho de 2014.

Domenico Costella
Presidente da CES

Oscar Alves
Presidente do CEE