



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria de Educação e Esportes
Conselho Estadual de Educação

INTERESSADA: AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS (AESGA) / FACULDADES INTEGRADAS DE GARANHUNS (FACIGA)
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE
RELATORA: CONSELHEIRA SHIRLEY CRISTINA LACERDA MALTA
PROCESSO Nº 14000110005178.000193/2019-58

*Publicado no DOE de 02/03/2021 pela
Portaria SEE nº 930 de /01/03/2021.*

PARECER CEE/PE Nº 001/2021-CES

APROVADO PELO PLENÁRIO EM 27/01/2021.

1 RELATÓRIO

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), mediante Ofício nº 0132/2019, datado de 04 de novembro de 2019, protocolou, neste Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE), em 12 de dezembro de 2019, o pedido de renovação do reconhecimento do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Faculdades Integradas de Garanhuns (FACIGA), encaminhando toda documentação exigida pela Resolução CEE/PE nº 1/2017 e que passa a instruir o Processo nº 14000110005178.000193/2019-58, a seguir relacionada:

- Ofício ao Presidente do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco (CEE/PE) com encaminhamento do pedido;
- Ato de Criação da Mantenedora;
- Ato de Criação da Instituição de Ensino Superior (Lei Municipal nº 1.698/1970);
- Estatuto da Mantenedora (Lei Municipal nº 3.445/2006);
- Regimento Interno da Instituição de Ensino Superior (IES);
- Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) – 2019-2023;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) / (CRF);
- Identificação dos Dirigentes da Instituição;
- Plano de Cargos de Carreira Docente e Técnico-Administrativo (Lei Municipal nº 4.484/2018);
- Política de Qualificação Docente e Técnico-Administrativo (Lei Municipal nº 3.905/2013);
- Alvará de Localização e Funcionamento – validade 31/12/2021;
- Declaração de Acessibilidade;
- Ato de Credenciamento da Faculdades Integradas de Garanhuns (FACIGA) - Parecer CEE/PE nº 121/2017 - CES, aprovado pelo plenário em 13/11/2017, publicado no Diário Oficial do Estado (DOE) de 30/11/2017 pela Portaria SEE nº 10251/2017, de 29/11/2017, com vigência até 29/11/2025;
- Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Resultados das avaliações internas e externas de cursos da Instituição;
- Relatório Descritivo de execução da política da qualificação docente e técnico-administrativo;

- Relatório da Comissão de Verificação da Oferta do Curso.
- Parecer de Renovação de Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue, com alteração da matriz curricular (Parecer CEE/PE nº 138/2015-CES, aprovado pelo plenário em 30/11/2015, publicado no DOE de 16/12/2015 pela Portaria SEE nº 4788/2015, de 15/12/2015, com vigência até 15/12/2019).

O pedido gerou o Processo nº 14000110005178.000193/2019-58, que foi distribuído para esta Conselheira-Relatora, em 10/02/2020, que tendo constatado a regularidade formal do Processo, solicitou à Presidência do CEE/PE, a nomeação da Comissão de Verificação *in loco*. A Comissão foi nomeada pela Portaria CEE/PE nº 10/2020 e foi formada pelos especialistas Silvio Luiz de Paula, Carolina Machado Ramalho Dias Luz Como Especialistas e por Maria Ieda Nogueira, representando o CEE/PE.

A Comissão de Verificação realizou duas reuniões *online* com a Instituição, por meio da ferramenta Google Meeting (com áudio e vídeo), a primeira realizada no dia 26 de agosto do corrente ano, com duração de 3h30min, e a segunda no dia 09 de setembro de 2020, com duração de 1h20min. As duas reuniões foram gravadas, permitindo consulta posterior ao conteúdo. Buscando complementar os itens da visita presencial feita em novembro de 2017, especificamente no tocante à observação da infraestrutura da Instituição, foram disponibilizados fotos e vídeos pela Autarquia, incluindo os pontos observados no Parecer anterior anexado ao processo. Registra-se que um dos especialistas visitou a Instituição em novembro de 2017 para avaliação de outro curso, possuindo um banco de imagens realizado na ocasião, que ajudou a comparação com os registros visuais enviados. O Relatório de Avaliação das Condições da Oferta do Curso foi anexado ao Processo em 12/11/2020.

2 ANÁLISE

2.1 Considerações Gerais

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA) foi criada, como Instituição Municipal, em 23 de agosto de 1985, há 35 anos, com a finalidade de agregar a Faculdade de Ciências da Administração de Garanhuns (FAGA), fundada em 14 de janeiro de 1976. A Instituição se constituiu como mantenedora da Faculdade de Direito de Garanhuns (FDG), Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas de Garanhuns (FAHUG), Faculdade de Ciências Exatas de Garanhuns (FACEG), além da já então citada FAGA.

A Faculdades Integradas de Garanhuns (FACIGA), Instituição de Ensino Superior mantida pela AESGA, incorporou as faculdades: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais de Garanhuns, Faculdade de Direito de Garanhuns, Faculdade de Ciências Exatas de Garanhuns e Faculdade de Administração de Garanhuns. A unificação das Faculdades foi homologada pelo Parecer CEE/PE nº 121/2017 - CES, aprovado pelo plenário em 13/11/2017, e publicado no Diário Oficial do Estado em 29 de novembro de 2017.

A FACIGA tem por finalidade a formação de profissionais competentes capazes de utilizar o diálogo crítico com a realidade social na atuação empreendedora das diversas carreiras ofertadas.

O Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue foi autorizado pelo Parecer CEE/PE nº 119/2007-CES, aprovado pelo plenário do CEE/PE em 9 de outubro de 2007 e homologado pela Portaria SE nº 6713, de 8 de novembro de 2007, publicada no DOE de 7 de novembro de 2007 e teve a renovação do reconhecimento pelo Parecer CEE/PE nº 138/2015-CES aprovado pelo plenário em 30/11/2015, publicado no DOE de 16/12/2015, pela Portaria SEE nº 4788/2015, de 15/12/2015.

O Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da FACIGA está inserido na Região do Agreste de Pernambuco como um importante veículo de formação profissional para diversos municípios, pois encontra-se em um dos polos com grande crescimento no interior de Pernambuco. Dessa forma, para reforçar a necessidade social do Curso, acrescenta-se o compromisso institucional da AESGA / FACIGA de fomentar o desenvolvimento humano e socioeconômico da região.

2.2 Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a Matriz Curricular do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue

O Projeto Pedagógico do Curso encontra-se em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e a legislação vigente e informa que anualmente são ofertadas 100 (cem) vagas, turno noturno, presencial, sendo duas entradas de 50 (cinquenta) alunos, funcionando no prédio localizado na Avenida Caruaru, 508 – Heliópolis, Garanhuns, Pernambuco, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.295-380, Código Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 11.224.920/0001-00.

O Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue tem a duração mínima de três (03) anos e seis (06) meses, correspondentes a sete (07) semestres letivos e o tempo máximo para integralização é de 10 (dez) anos, correspondentes a 20 (vinte) semestres.

O Projeto Pedagógico reflete com clareza o perfil do egresso a ser formado pela Matriz Curricular apresentada, com uma distribuição bem equilibrada e consistente nas diversas áreas do conhecimento do Curso. Percebe-se que há coerência entre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

O Curso possui carga horária total de 2.940 horas, incluindo componentes curriculares, atividades complementares, estágio supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

A Matriz Curricular encontra-se a seguir.

1º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Gestão Ambiental	60	4
Língua Estrangeira	60	4
Língua Inglesa	60	4
Metodologia de Estudo e Pesquisa	60	4
Português Instrumental I	60	4
Teorias Administrativas	60	4
Atividades Complementares	30	-
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 1º SEMESTRE	390	24

2º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Assessoria da Comunicação	60	4
Língua Espanhola II	60	4
Língua Inglesa II	60	4
Português Instrumental II	60	4
Relações Internacionais	60	4
Relações Públicas	60	4
Atividades Complementares	30	2
Visita Técnica Especializada	15	1
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 2º SEMESTRE	405	27

3º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Informática Aplicada	60	4
Língua Espanhola III	60	4
Língua Inglesa III	60	4
Psicologia Organizacional	60	4
Sociologia e Cultura das Organizações	60	4
Técnicas Secretariais I	60	4
Atividades Complementares	30	2
Visita Técnica Especializada	15	1
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 3º SEMESTRE	405	27

4º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Comunicação Empresarial	60	4
Microanálise das Organizações	60	4
Oficina de Língua Espanhola	60	4
Oficina de Língua Inglesa	60	4
Organização de Eventos, Cerimonial e Etiqueta	60	4
Técnicas Secretariais II	60	4
Atividades Complementares	15	1
Visita Técnica Especializada	15	1
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 4º SEMESTRE	390	26

5º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Contabilidade Geral	60	4
Direito Público	60	4
Estatística	60	4
Fundamentos de Micro e Macroeconomia	60	4
Gestão de Pessoas	60	4
Marketing Empresarial	60	4
Atividades Complementares	30	2
Seminários em Secretariado Executivo	15	1
Estágio Supervisionado I	90	6
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 5º SEMESTRE	495	33

6º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Comportamento do Consumidor	60	4
Conflito e Negociação	60	4
Planejamento Estratégico em Marketing	60	4
Tecnologia da Informação	60	4
Trabalho de Conclusão de Curso	60	4
Atividades Complementares	15	1
Seminários em Secretariado Executivo	30	2
Estágio Supervisionado II	90	3
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 6º SEMESTRE	435	26

7º SEMESTRE

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS
Administração Empreendedora	60	4
Direito Privado	60	4
Ética Geral e Profissional	60	4
Trabalho de Conclusão de Curso	60	4
Atividades Complementares	30	2
Seminários em Secretariado Executivo	30	2
Estágio Supervisionado III	120	4
CARGA HORÁRIA TOTAL DO 7º SEMESTRE	420	24

Fonte: Projeto Pedagógico do Curso

NATUREZA DOS CONTEÚDOS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
CONTEÚDOS BÁSICOS	Gestão Ambiental	60
	Metodologia de Estudo e Pesquisa	60
	Assessoria de Comunicação	60
	Relações Públicas	60
	Relações Internacionais	60
	Informática Aplicada	60
	Sociologia e Cultura das Organizações	60
	Comunicação Empresarial	60
	Fundamentos de Micro e Macroeconomia	60
	Direito Público	60
	Direito Privado	60
	Estatística	60
	Contabilidade Geral	60
	Tecnologia da Informação	60
	Comportamento do Consumidor	60
Subtotal	900	
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS	Língua Espanhola I	60
	Língua Espanhola II	60
	Língua Espanhola III	60
	Língua Inglesa I	60
	Língua Inglesa II	60
	Língua Inglesa III	60
	Português Instrumental I	60
	Português Instrumental II	60
	Teorias Administrativas	60
	Técnicas Secretariais I	60
	Técnicas Secretariais II	60
	Psicologia	60
	Organização de Eventos, Cerimonial e Etiqueta	60
	Microanálise das Organizações	60
	Marketing Empresarial	60
	Gestão de Pessoas	60
	Planejamento Estratégico em Marketing	60
	Administração Empreendedora	60
	Ética Geral e Profissional	60
	Conflito e negociação	60
Subtotal	1200	
CONTEÚDOS TEÓRICO-PRÁTICOS	Estágio Supervisionado	300
	Atividades Complementares	180
	Oficina de Língua Espanhola	60
	Oficina de Língua Inglesa	60
	TCC	120
	Visitas Técnicas	45

	Seminários em Secretariado Executivo	75
	TOTAL	840
	CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS DO CURSO	2.940
	LIBRAS (OPTATIVA)	60

Fonte: Projeto Pedagógico do Curso

É importante destacar que o PPC apresentado atende ao que preconiza a Resolução do CNE/CES nº 03/2007, que dispõe sobre o conceito de hora-aula; o Decreto Federal nº 5.626 (2005); a Lei Federal de nº 10.436 (2005), que trata do ensino da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); a Educação Ambiental (Lei Federal nº 9.795/1999), Educação em Relações Étnico-Raciais e para o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena (Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008) e Educação em Direitos Humanos (Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012), serão desenvolvidas ao longo do Curso através de diversas unidades curriculares.

A avaliação será feita pelo o sistema decimal de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação por média e 5,0 (cinco) a nota mínima para aprovação final. A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco), considerando-se separadamente as atividades teóricas e práticas em cada unidade curricular (PPC, p. 52).

2.3 Corpo Docente e da Coordenação

O corpo docente é formado por 20 (vinte) professores que atuam no Curso, sendo 10 (dez) especialistas, 09 (nove) mestres e 01 (um) doutor, com regime de trabalho: 12 (doze) professores com dedicação exclusiva, 7 (sete) com dedicação parcial e 1 (um) horista. O Curso será coordenado pela Profª. Cynira Maria Espinhara Brandão, especialista na área de concentração Comunicação Social e com regime de trabalho integral.

2.4 Infraestrutura

A AESGA possui 06 (seis) blocos distribuídos da seguinte forma: bloco 01 – para as atividades administrativas (presidência, recepção, departamento pessoal, tecnologia da informação, departamento jurídico, compras, licitação, dentre outros); bloco 02 – com um auditório; bloco 03 – onde funciona a biblioteca; bloco 04 – para sala dos professores, sala de manutenção e copa; bloco 05 – caracterizado como acadêmico-pedagógico, onde se concentram as salas de aula (40 no total, conforme documento). As salas do piso térreo totalizam oito salas, quatro com capacidade para 40 pessoas e quatro com capacidade para 50 pessoas. Ainda neste bloco, estão as coordenações dos diversos cursos, os projetos acadêmicos, escolaridade, dentre outros. Anexo ao bloco 05 encontram-se uma sala de vídeoconferência e os laboratórios de engenharia. No bloco 06 encontra-se a quadra poliesportiva.

O Curso ora analisado funciona no térreo. Os espaços atendem aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, conservação e conforto para as atividades desenvolvidas. Nos locais onde há desníveis de piso, há rampas de acesso, as escadas possuem corrimão e os banheiros são adaptados para receber pessoas com deficiência.

Todas as salas de aula do Curso de Secretariado são climatizadas, iluminadas, possuem projetor multimídia e há uma média de 40 a 50 lugares para os discentes. A sala da coordenação de Secretariado é dividida com o Curso de Tecnologia em Administração Hospitalar – é climatizada, de fácil acesso e há três computadores disponíveis.

O prédio ainda dispõe de diretoria, sala de professores, biblioteca, laboratório de informática, praça de convivência, sala de vídeoconferência e um auditório amplo, com 300 lugares, e com acessibilidade.

A Biblioteca Ivonita Alves Guerra ocupa uma área de 220 m², funciona diariamente, de segunda a sexta no horário das 10 às 22 horas, e aos sábados, de acordo com o calendário da pós-graduação, no horário das 8 às 17 horas. Possui um acervo para empréstimo de 16.042 livros, sendo 351 títulos, com 1.234 exemplares para o Curso.

A AESGA possui 07 (sete) laboratórios: Laboratório de Computação, Laboratório de Desenho Técnico, Laboratório de Física, Laboratório de Materiais de Construção, Laboratório de Geomática, Laboratório de Mecânica dos Solos e Química.

2.5 Conclusão da Comissão

A Comissão de Verificação da oferta do Curso, após análise dos documentos e levando em consideração as condições verificadas nas visitas *online*, realizadas em 26/08/2020 e 09/09/2020, é favorável à renovação do reconhecimento do Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue da FACIGA/AESGA.

3 VOTO

Por todo o exposto e analisado, o parecer e voto são favoráveis à Renovação de Reconhecimento do Curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngue ofertado pela Faculdades Integradas de Garanhuns (FACIGA), credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 121/2017-CES, Instituição mantida pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 11.224.920/0001-00, no município de Garanhuns, localizada na Avenida Caruaru, 508 – Heliópolis, Garanhuns, Pernambuco, Código de Endereçamento Postal (CEP) nº 55.295-380, na modalidade presencial, no turno noturno, com 100 (cem) vagas anuais, sendo duas entradas, uma a cada semestre, de 50 (cinquenta) alunos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados a partir de 16/12/2019.

É o voto. Comunique-se à interessada.

4 CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior acompanha o Voto da Relatora e encaminha o presente Parecer à apreciação do Plenário.

Sala das Sessões, em 17 de dezembro de 2020.

MARIA IÊDA NOGUEIRA – Presidente

SHIRLEY CRISTINA LACERDA MALTA – Vice-Presidente e Relatora

ARTHUR RIBEIRO DE SENNA FILHO

RICARDO CHAVES LIMA

5 DECISÃO DO PLENÁRIO

O Plenário do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto da Relatora.

Sala das Sessões Plenárias, em 27 de janeiro de 2021.

Antônio Henrique Habib Carvalho
Presidente