

INTERESSADA: AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO -  
AEVSF / FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE  
PETROLINA – FACAPE  
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO DE  
GRADUAÇÃO EM SECRETARIADO EXECUTIVO, COM  
ALTERAÇÃO NA MATRIZ CURRICULAR  
RELATOR: CONSELHEIRO ARNALDO CARLOS DE MENDONÇA  
PROCESSO Nº 202/2011 *Homologado pela Portaria SEE nº 7936, de 07/12/2011,  
publicado no DOE de 08/12/2011*  
**PARECER CEE/PE Nº 165/2011-CES** **APROVADO PELO PLENÁRIO EM 21/11/2011**

---

## **I – RELATÓRIO:**

O Presidente da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco – AEVSF, protocolou Ofício de nº. 24/2011, neste Conselho Estadual de Educação, solicitando a Renovação do Reconhecimento do Curso de Graduação em Secretariado Executivo, ofertado pela Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE, mantida pela AEVSF, com Alteração de Matriz Curricular.

O curso em análise funciona na FACAPE, com oito períodos para integralização do currículo. A IES ajustou a Matriz Curricular propondo uma nova estrutura curricular com seis períodos, justificando a necessidade de garantir maior funcionalidade ao curso, além de evitar superposições de conteúdos em diferentes componentes e adequar-se às novas exigências do mundo do trabalho, sem prejuízo da formação ou do perfil do egresso.

O processo encontra-se instruído pelos seguintes documentos:

- Ofício da AEVSF ao CEE/PE
- Ato de criação da mantenedora
- Cópia do Parecer de Autorização do curso
- Estatuto da AEVSF
- Regimento da FACAPE
- Cópia do CNPJ
- Certidões Negativas de Débitos
- Ata de reunião do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE, autorizando a reestruturação curricular e o encaminhamento do Projeto ao CEE/PE.

## **II – ANÁLISE:**

A FACAPE é mantida pela AEVSF e funciona com os seguintes Cursos de Graduação: Bacharelado em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito, Comércio Exterior, Ciências da Computação, Turismo e Secretariado Executivo.

O Curso de Secretariado Executivo obteve a Renovação do Reconhecimento através do Parecer CEE/PE nº. 141/2006 – CES, homologado pela Portaria SEDUC nº. 8126, de 18 de dezembro de 2006, publicada no DOE de 19 de março de 2006.

A FACAPE informa no projeto apresentado que “A trajetória metodológica para concepção do Projeto Pedagógico foi iniciada em agosto do ano de 2010, através de uma pesquisa realizada junto a alunos e Docentes do Colegiado do curso, buscando conhecer o significado e as emergências sentidas pela comunidade acadêmica. A seguir, procurou-se ouvir a sociedade instituída (empresas e instituições públicas) cujo resultado demonstrou a necessidade de revisão do currículo frente às atuais demandas da sociedade. Nessa sequência de ações foi criado o Grupo Docente Estruturante (GDE), através da Portaria nº. 13/2011, composto por cinco Docentes do Colegiado”.

Após análise preliminar do processo, esta relatoria solicitou ao Presidente do CEE/PE a nomeação de Comissão de Avaliação para realizar visita *in loco* à FACAPE, sendo esta constituída por: Márcia Cristina de Araújo Romeiro (Presidente), Maria Dalvaneide de Oliveira Araújo (Especialista) e este Conselheiro relator representando o CEE/PE. A visita foi realizada em 4 de novembro de 2011, originando o relatório que segue na sua íntegra.

**RELATÓRIO DE VISITA PARA RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA – FACAPE, MANTIDA PELA AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF**

A visita *in loco* foi realizada no dia 4 de novembro de 2011, sendo a Comissão de Especialistas recebida pelo Presidente da AEVSF, a Diretora Acadêmica da FACAPE, o Diretor Executivo e dois Docentes do Grupo Docente Estruturante – GDE.

O Curso de Secretariado Executivo da FACAPE obteve a sua Renovação do Reconhecimento através do Parecer CEE/PE nº. 141/2006 – CES, homologado pela Portaria SEDUC nº. 8.126, de 18 de dezembro de 2006, publicada no DOE de 19 de março de 2006. Atualmente, oferta 100 vagas anuais, sendo 50 em cada semestre, no turno noturno.

A seguir, relatamos as condições de oferta observadas.

## **1. INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS**

A área construída da FACAPE é de aproximadamente 5.600m<sup>2</sup>, com salas para: Presidência, Diretorias, Procuradoria, Assessorias, Secretária Executiva, Coordenações de Cursos, Professores (incluindo uma sala de reunião) e salas de aula em número suficiente para funcionamento dos oito cursos de bacharelado autorizados, todas climatizadas. Existe laboratório de Informática com 24 microcomputadores com acesso à internet, Laboratório de Práticas Contábeis e sala para monitoria.

As instalações contam com salas para oito empresas incubadas, todas funcionando por ocasião da visita. Alguns blocos de salas de aula possuem pavimento elevado e possuem rampa de acesso, além de banheiros adaptados para pessoas com necessidades especiais, atendendo, portanto, à Lei Federal nº. 10.098/2000.

No âmbito geral, as instalações são adequadas e bem conservadas para o funcionamento de cursos superiores.

## **2. BIBLIOTECA**

Esta Comissão considera a biblioteca da FACAPE o espaço mais privilegiado de toda o prédio, ocupando área de 1.645m<sup>2</sup> e dispondo de:

- Terminal de consulta do acervo no interior da biblioteca
- Área para divulgação e realização de eventos e exposições
- Sala para estudo individual e uso de notebooks, com ambiente WI-FI
- Áudio, Videoteca com fitas de vídeo, DVD, CD-ROM, fita cassete e disquetes

- Auditório com capacidade para 100 pessoas
- Sala de vídeo com capacidade para 50 pessoas, contendo um televisor de 52 polegadas, videocassete, aparelho de DVD e conexão com TV por assinatura
- Sala para leitura coletiva – hemeroteca
- Praça de informação com 10 computadores ligados à internet, disponíveis para pesquisa de alunos e digitação de trabalhos
- Bloco destinado ao setor técnico-administrativo com três salas
- Laboratório de restauração e tratamento de livros.

O acervo é suficiente para o número de discentes e a IES possui plano de atualização anual, promovendo a contemporaneidade. No total, a biblioteca possui 20.095 exemplares de 7.392 títulos, com 308 fitas de vídeo, sete assinaturas de revistas, 374 publicações, 63 CD ROM's e 34 mapas, o que esta Comissão considera adequado às necessidades do curso.

### 3. PROJETO PEDAGÓGICO

O Curso de Graduação em Secretariado Executivo foi autorizado a funcionar com a Matriz Curricular distribuída em oito períodos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o referido curso.

Entretanto, a IES realizou pesquisas interna e externa desde agosto de 2010, envolvendo docentes, discentes e representantes de empresas ligadas ao setor, para proceder a uma reestruturação curricular que, segundo os gestores, contemplará um núcleo básico comum aos demais cursos de eixos de formação afins, em funcionamento na FACAPE.

Dentre os pontos da reforma, está a integralização do currículo em seis períodos, no lugar dos oito que estão sendo vivenciados. Entendemos a mudança como oportuna, considerando que é viável a distribuição dos componentes curriculares nesse espaço de tempo, e que os discentes serão beneficiados com a redução dos custos do curso e a inserção no mercado de trabalho com doze meses de antecedência, sem prejuízo do currículo.

Observou-se, ainda, que a reforma curricular contemplou a atualização dos conteúdos curriculares em função das novas demandas do mundo do trabalho, da atual realidade socioeconômica e da legislação vigente, e evitando a superposição de conteúdos curriculares.

#### MATRIZ CURRICULAR AUTORIZADA E VIVENCIADA NO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

1º PERÍODO	CRÉDITOS	C. HORÁRIA
Introdução a Secretariado	04	60
Administração Geral	04	60
Língua Portuguesa	04	60
Língua Inglesa I	04	60
Sociologia nas Organizações	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
2º PERÍODO	CRÉDITOS	C. HORÁRIA
Redação Empresarial	04	60
Informática Aplicada a Secretariado	04	60
Metodologia da Pesquisa	04	60
Técnicas de Secretariado	04	60
Língua Inglesa II	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
3º PERÍODO	CRÉDITOS	C. HORÁRIA
Língua Espanhola I	04	60
Psicologia Aplicada a Secretariado	04	60
Cerimonial e Etiqueta	04	60
Comunicação Empresarial	04	60
Língua Inglesa III	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>

<b>4º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Língua Espanhola II	04	60
Organização de Eventos	04	60
Comportamento Organizacional	04	60
Relações Públicas	04	60
Língua Inglesa IV	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>5º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Língua Espanhola III	04	60
Relações Internacionais	04	60
Ciência Política	04	60
Processo Decisório	04	60
IDPP	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>6º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Língua Espanhola IV	04	60
Arquivística	04	60
Marketing em Secretariado	04	60
Legislação Social e Direito do Trabalho	04	60
Economia	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>7º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Ética Profissional	04	60
Qualidade nos Serviços em Secretariado	04	60
Matemática Financeira	04	60
Geografia Econômica	04	60
Administração da Informação	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>8º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Contabilidade Aplicada a Secretariado	04	60
Administração de Recursos Humanos	04	60
Administração de Projetos	04	60
Técnicas Comerciais e Financeiras	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>16</b>	<b>240</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM SECRETARIADO</b>		<b>300</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>2.400 h</b>

A nova Matriz proposta na reforma curricular foi submetida a esta Comissão, que considerou em consonância com a legislação vigente, porém foram sugeridos pequenos ajustes, todos aceitos pelos gestores do curso e da IES, já incorporados à versão que segue.

#### NOVA MATRIZ PROPOSTA PARA FUNCIONAR A PARTIR DE 2012.1

<b>1º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Fundamentos da Administração	04	60
Fundamentos de Secretariado	04	60
Fundamentos de Contabilidade	04	60
Fundamentos da Economia	04	60
Leitura e Produção de Textos	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>2º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Metodologia da Pesquisa	04	60
Sistema de Informação	04	60
Comportamento Organizacional	04	60
Arquivística	04	60
Redação Empresarial	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>3º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
Filosofia e Ética	04	60
Matemática Financeira	04	60
Língua Espanhola	04	60
Inglês Empresarial I	04	60
Governança Corporativa	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>

<b>4º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
<i>Filosofia e Ética</i>	04	60
<i>Matemática Financeira</i>	04	60
<i>Língua Espanhola</i>	04	60
<i>Inglês Empresarial I</i>	04	60
<i>Governança Corporativa</i>	04	60
<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>
<b>5º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
<i>Direito Trabalhista e Previdenciário</i>	04	60
<i>Marketing Estratégico e Operacional</i>	04	60
<i>Organização de Eventos, Cerimonial e Etiqueta</i>	04	60
<i>Espanhol Empresarial I</i>	04	60
<i>Inglês Empresarial II</i>	04	60
<i>Eletiva I</i>	02	30
<i>Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC I</i>	2/2	60
<i>Estágio Curricular Supervisionado I</i>	---	110
<b>SUBTOTAL</b>	<b>24</b>	<b>500</b>
<b>6º PERÍODO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>C. HORÁRIA</b>
<i>Gestão Estratégica de Pessoas</i>	04	60
<i>Desenvolvimento Sustentável</i>	04	60
<i>Assessoria Executiva</i>	04	60
<i>Espanhol Empresarial II</i>	04	60
<i>Eletiva II</i>	04	60
<i>Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II</i>	0/4	60
<i>Estágio Curricular Supervisionado II</i>	---	110
<b>SUBTOTAL</b>	<b>24</b>	<b>470</b>
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>		<b>120</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		<b>120</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>2.410</b>

<b>COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS</b>	<b>C/H</b>	<b>CRÉDITOS</b>
<i>Libras</i>	30	2
<i>Comércio Exterior</i>	60	4
<i>Desenvolvimento Sustentável</i>	60	4
<i>Governança Corporativa</i>	60	4
<i>Empreendedorismo</i>	60	4
<i>Economia Brasileira Contemporânea</i>	60	4
<i>Administração Pública</i>	60	4
<i>Mercado de Capitais</i>	60	4
<i>Cultura e Sociedade</i>	60	4
<i>Contabilidade Aplicada ao Terceiro Setor</i>	30	2

O componente curricular *Trabalho de Conclusão de Curso I* retomará os conceitos trabalhados em *Metodologia da Pesquisa Científica*, sendo 50% da carga horária em sala de aula e a outra metade empregada na elaboração do projeto de pesquisa. Em *Trabalho de Conclusão de Curso II* o graduando executará as atividades previstas no projeto de pesquisa, necessárias à construção do seu trabalho científico.

Em entrevista com um grupo de alunos do curso do 2º, 4º e 8º períodos, escolhidos aleatoriamente por esta Comissão, o grupo externou opiniões diversas sobre o curso, das quais consideramos relevantes as seguintes:

1. Em alguns componentes curriculares comuns a cursos distintos, determinados professores concentram o foco em certa área de interesse, o que não seria o lógico;
2. Há repetição de conteúdos programáticos em mais de um componente curricular, o que poderia ser resolvido com uma reestruturação curricular;
3. Alguns docentes mostram-se desmotivados e pouco comprometidos com o curso e com os alunos, faltando aulas sem prévio aviso, e demonstrando pouco interesse, o que frustra a expectativa dos discentes. Os alunos relatam que, na maioria dos casos, trata-se de professores efetivos (concursados), que possuem estabilidade.

#### **4. CONCLUSÃO DA COMISSÃO**

*Esta Comissão pronuncia-se favorável à Renovação do Reconhecimento do Curso, com aprovação da nova Matriz Curricular proposta.*

Esta relatoria acolhe integralmente o relatório da comissão, ao tempo em que considera a reforma curricular necessária e oportuna, pois virá ao encontro dos anseios dos discentes, conforme constatado nas entrevistas com alunos de períodos diversos.

Quanto à reclamação dos alunos referente à falta de compromisso de alguns docentes, esta relatoria recomenda que os gestores da IES tomem as devidas providências no mais curto espaço de tempo, como forma de garantir aos discentes a qualidade esperada do curso. É inadmissível que alguns percorram longas distâncias em busca de uma educação de qualidade e deparem-se com determinados professores que não fazem valer o honroso ofício que um dia ousaram abraçar. Medidas administrativas devem ser tomadas para coibir tais posturas.

#### **III – VOTO:**

Em face do exposto e analisado, nosso voto é favorável à Renovação do Reconhecimento pelo prazo de quatro anos, do Curso de Graduação em Secretariado Executivo ofertado pela Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina – FACAPE, mantida pela Autarquia Educacional do Vale do São Francisco - AEVSF, situada no Campus Universitário, S/N, Vila Eduardo, Petrolina – PE, com 100 vagas anuais distribuídas em duas turmas de 50 alunos. Votamos, ainda, pelo Reconhecimento da Matriz Curricular autorizada e vivenciada, e pela aprovação da nova Matriz proposta, ambas constantes neste parecer.

É o voto. Comunique-se à parte interessada, à SEE/PE e ao setor de registro de diplomas do MEC.

#### **IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA:**

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

Sala das Sessões, em 21 de novembro de 2011.

ARNALDO CARLOS DE MENDONÇA – Presidente e Relator

JOSÉ AMARO BARBOSA DA SILVA – Vice-Presidente

FERNANDO ANTÔNIO GONÇALVES

NELLY MEDEIROS DE CARVALHO

REGINA CÉLIA LOPES LUSTOSA RORIZ

#### **V – DECISÃO DO PLENÁRIO:**

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

Sala das Sessões Plenárias, em 21 de novembro de 2011.

Prof. Fernando Antônio Gonçalves  
Presidente

lm