

INTERESSADA: AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA –  
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E HUMANAS DE  
GARANHUNS – FAHUG  
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE  
SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGÜE  
RELATOR: CONSELHEIRO ARNALDO CARLOS DE MENDONÇA  
PROCESSO Nº 53/2007 *Hologado pela Portaria-SE nº 6713, de 06/11/2007,  
publicada no DOE de 07/11/2007*  
**PARECER CEE/PE Nº 119/2007-CES** *APROVADO PELO PLENÁRIO EM 09/10/2007*

---

## **I – RELATÓRIO:**

A presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA protocolou ofício de nº 020/2007 em 18 de abril de 2007 neste Conselho Estadual de Educação, solicitando ao presidente do CEE-PE autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe na FAHUG – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas de Garanhuns, mantida pela AESGA.

O processo encontra-se instruído pelos documentos seguintes:

- ofício da mantenedora ao CEE/PE
- ato de criação da mantenedora e suas reformas
- estatuto da mantenedora
- cópia do CNPJ
- certidões negativas de débitos com a Seguridade Social e com o FGTS
- regimento da instituição credenciada
- plano de carreira docente
- cópia do ato de credenciamento da FAHUG
- ata da reunião do Conselho Departamental autorizando o encaminhamento do processo ao CEE/PE
- projeto pedagógico do curso pleiteado
- resultados das avaliações dos cursos ofertados pela IES.

## **II – ANÁLISE:**

A Autarquia Municipal FACULDADE DE CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS foi criada pela Lei Municipal nº 1.698, de 14 de janeiro de 1976, transformada em Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA pela Lei Municipal Nº 2.174, de 23 de agosto de 1985.

A FAHUG – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas de Garanhuns, mantida pela AESGA, foi criada pela Portaria nº 134 de 16 de dezembro de 2005. Seu credenciamento deu-se através do Parecer CEE/PE nº 127/2006-CES, de 10 de outubro de 2006.

A AESGA apresentou um projeto inicial para criação do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, porém na primeira página do processo consta a denominação de Tecnólogo, o que difere da proposta original. O processo contém todos os documentos e requisitos legais para autorização de cursos conforme Resolução CEE-PE nº 01/2004.

Distribuído o processo a esta relatoria, solicitou-se ao presidente do CEE/PE nomeação de comissão de especialistas para verificação das condições de oferta do curso pleiteado. A comissão foi composta por Simone Dias de Azevedo – presidente, Mônica Rodrigues Costa – especialista e o Conselheiro Fernando Antônio Gonçalves.

A visita foi realizada nos dias 30 e 31 de agosto e a comissão emitiu relatório bem circunstanciado, como observa-se a seguir:

***RELATÓRIO DE VISITA DE VERIFICAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DO CURSO TECNOLÓGICO EM SECRETARIADO, A SER OFERTADO PELA FAHUG - FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E HUMANAS DE GARANHUNS, MANTIDA PELA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS.***

***I – INSTALAÇÕES FÍSICAS***

*A AESGA dispõe de instalações e equipamentos mobiliários conservados e suficientes para o funcionamento regular dos cursos ofertados e do novo curso proposto. Encontra-se em fase final de acabamento a construção de um bloco administrativo que abrigará todos os setores e departamentos afins, gerando espaço para a criação de mais quatro salas de aula.*

*Verificamos a existência de 44 salas de aula; auditório com capacidade para 240 lugares; praça de alimentação com três lanchonetes, copiadora, livraria e pracinha ajardinada; salas de coordenação de cursos; diretoria; ampla sala de professores; sala de EAD com recursos tecnológicos; laboratório de informática com 25 microcomputadores e sala de videoconferência. As condições de acessibilidade estão contempladas.*

***II – PROJETO PEDAGÓGICO***

*O projeto apresentado denominava o curso de Tecnólogo em Secretariado Executivo Bilíngüe, visando à formação de bacharéis, o que não encontrava-se adequado à carga horária e Matriz propostas. Esta comissão colocou a possibilidade de ampliar a carga horária para ofertar o curso de Bacharelado ou adequar-se ao curso de Tecnólogo em Secretariado.*

*Durante a visita os dirigentes optaram pelo curso tecnológico, porém discutiram o assunto com a comunidade acadêmica e decidiram reformular o projeto pedagógico para adequar-se ao curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngüe. A documentação complementar foi entregue ao CEE-PE em 27 de setembro de 2007.*

*O perfil profissional do egresso, bem como as competências e habilidades estabelecidas estão em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores de Secretariado. O Estágio Supervisionado totaliza 300 horas e as Atividades Complementares/Projetos somam 290 horas, o que contempla a legislação vigente em termos de carga horária.*

*A Matriz Curricular na sua versão final é a que segue. As ementas e bibliografias básicas são adequadas ao projeto do curso proposto.*

<b>1º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Fundamentos de Micro e Macroeconomia	60h
2. Informática aplicada	60h
3. Língua Espanhola I	60h
4. Língua Inglesa I	60h
5. Português Instrumental I	60h
6. Sociologia e Cultura das Organizações	60h

**Atividades Complementares**

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros: 20h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 380h**

<b>2º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Assessoria de Comunicação	60h
2. Língua Espanhola II	60h
3. Língua Inglesa II	60h
4. Português Instrumental II	60h
5. Psicologia das Organizações	60h
6. Teorias Administrativas	60h

**Atividades Complementares**

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros: 20h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 390h**

<b>3º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Técnicas Secretariais I	60h
2. Contabilidade Geral	60h
3. Marketing Empresarial	60h
4. Língua Espanhola III	60h
5. Língua Inglesa III	60h
6. Microanálise das Organizações	60h

**Atividades Complementares**

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros: 30h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 400h**

<b>4º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Comunicação Empresarial	60h
2. Ética Geral e Profissional	60h
3. Gestão de Pessoas	60h
4. Técnicas Secretariais II	60h
5. Oficina Língua Espanhola	60h
6. Oficina Língua Inglesa	60h

**Atividades Complementares**

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros: 30h

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 400h**

<b>5º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Instituições do Direito Público e Privado	60h
2. Administração Empreendedora	60h
3. Organização de Eventos, Cerimonial e Etiqueta	60h
4. Metodologia de Estudo e Pesquisa	60h
5. Estatística	60h

**Atividades Complementares**

Seminários em Secretariado Executivo – 20h

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros: 30h

Estágio Supervisionado – 100h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 460h**

<b>6º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Conflito e Negociação	60h
2. Tecnologia da Informação	60h
3. Planejamento Estratégico em Marketing	60h
4. Comportamento do Consumidor	60h
5. Relações Públicas	60h

**Atividades Complementares**

Seminários em Secretariado Executivo – 20h

Participação em cursos, congressos, projetos exteriores, programas de responsabilidade sócio-ambiental: 30h

Estágio Supervisionado – 100h

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 450h**

<b>7º PERÍODO</b>	<b>C. H.</b>
1. Trabalho de Conclusão de Curso	120h

**Atividades Complementares**

*Seminários em Secretariado Executivo – 20h*

*Participação em cursos, congressos, seminários, simpósios, programas de responsabilidade sócio-ambiental – 30h.*

**Estágio Supervisionado – 100h**

**CARGA HORÁRIA DO PERÍODO: 270h**

**CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: DISCIPLINAS, ATIVIDADES COMPLEMENTARES (290h), PROJETOS, ESTÁGIO SUPERVISIONADO (300) E TCC – 2.750h**

**III – BIBLIOTECA**

*A biblioteca apresenta acervo suficiente para o início do funcionamento do curso, com a presença dos títulos relacionados na bibliografia básica original apresentada, porém carece de complementação em virtude das modificações implementadas na Matriz Curricular por sugestão desta comissão. O espaço físico e mobiliário são satisfatórios.*

**IV – CORPO DOCENTE**

*O corpo docente apresentado é composto por 14 especialistas e três mestres, sendo apenas dois professores com formação em Secretariado. Consideramos como condição mínima para início do curso, vez que várias disciplinas dos primeiros períodos são de formação geral, porém, à época do reconhecimento, a IES deverá contar com pelo menos seis mestres e um mínimo de cinco docentes graduados em Secretariado.*

**V – CONCLUSÃO DA COMISSÃO**

*Observadas as exigências descritas no corpo deste relatório, esta comissão é favorável à autorização do funcionamento do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ofertado pela FAHUG - FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E HUMANAS DE GARANHUNS, mantida pela AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS.*

Considerando as mudanças de alguns componentes curriculares da proposta original, entendemos que o início do funcionamento do curso deve estar condicionado à comprovação, através do envio ao CEE/PE das notas fiscais referentes à aquisição dos livros das novas disciplinas incorporadas ao currículo.

**III – VOTO:**

Em face do exposto e levando em conta o relatório bem fundamentado da comissão de especialistas, somos de parecer favorável à autorização de funcionamento do curso de Bacharelado em Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ofertado pela FAHUG – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas de Garanhuns, localizada na Avenida Caruaru, 508 – São José, mantida pela AESGA - Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, com 100 vagas anuais, distribuídas em duas turmas de 50 alunos, por um prazo de cinco anos.

É o voto. Comunique-se à IES, à SE/PE, à SECTMA/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 02 de outubro de 2007.

ARNALDO CARLOS DE MENDONÇA – Vice-Presidente e Relator  
ARTHUR RIBEIRO DE SENNA FILHO  
FERNANDO ANTÔNIO GONÇALVES  
MARIA DO CARMO SILVA  
NELLY MEDEIROS DE CARVALHO

**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 09 de outubro de 2007.

JOSIAS SILVA DE ALBUQUERQUE  
Presidente