



HOMOLOGAÇÃO	
D.M. 5 / 3 / 01	
D.O.U. 6 / 3 / 01	Seção I.E.P. 9
ATO: PM. 368	5/3/01
D.O.U. 6 / 3 / 01	Seção I.E.P. 7

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

INTERESSADO: Ação Educacional Claretiana		UF: SP
ASSUNTO: Autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês, Espanhol, bacharelado, a ser ministrado na Unidade II, na Cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, pela União das Faculdades Claretianas.		
RELATOR(A): Silke Weber		
PROCESSO(S) N.º(S): 23000.002270/00-69		
PARECER N.º: CNE/CES 023/2001	COLEGIADO: CES	APROVADO EM: 15/01/2001

I - RELATÓRIO

A Ação Educacional Claretiana, com sede em Batatais, São Paulo, solicitou ao MEC a autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, bacharelado, com 120 (cento e vinte) vagas totais anuais, no turno noturno, regime anual, a ser ministrado na Unidade II, na cidade de Rio Claro - São Paulo, pela União das Faculdades Claretianas.

A Comissão Verificadora, designada pela Portaria 1.334/2000, visitou a Instituição, em julho de 2000, e apresentou relatório favorável ao pleito, recomendando as 120 (cento e vinte) vagas anuais pleiteadas, entrada única, duas turmas de 60 (sessenta) alunos, 4 (quatro) turmas de 30 (trinta) alunos nas aulas práticas de Língua Estrangeira e Informática, no turno noturno, em regime anual, com o conceito CB atribuído às condições iniciais de sua oferta.

II - VOTO DO(A) RELATOR(A)

A Relatora endossa o Parecer favorável da Comissão Verificadora, também corroborado pela Comissão de Especialistas e pela SESu/MEC, salvo no que concerne ao número de vagas, considerando estar a Câmara de Educação Superior recomendando a constituição de turmas com, no máximo, 50 (cinquenta) alunos.

Recomenda, assim, a Relatora a autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês, Espanhol, bacharelado, com 100 (cem) vagas anuais, entrada única, divididas em duas turmas de 50 (cinquenta) alunos, com 4 (quatro) turmas de 25 (vinte cinco) alunos nas aulas práticas de Língua Estrangeira e Informática, no turno noturno, com conceito global CB atribuído às condições iniciais de sua oferta, a ser ministrado na Unidade II, na cidade de Rio Claro, São Paulo, pela União das Faculdades Claretianas, mantida pela Ação Educacional Claretiana, com sede na cidade de Batatais - SP.

Recomenda a Relatora, ainda, que a Instituição divulgue o conceito CB obtido na avaliação das suas condições de oferta tanto no Edital de abertura do processo seletivo como no Catálogo do curso, conforme o que prescreve as Portarias MEC 1.647/00 e 971/97.

Brasília(DF), de janeiro de 2001.

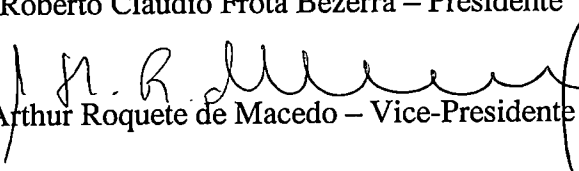

Conselheiro(a) Silke Weber – Relator(a)

III – DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior aprova por unanimidade o voto do(a) Relator(a).

Sala das Sessões, em de janeiro de 2001.


Conselheiro Roberto Cláudio Frota Bezerra – Presidente


Conselheiro Arthur Roquete de Macedo – Vice-Presidente

GC/OK
CD/OK

023/2001

Sulke Sulke

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DO ENSINO SUPERIOR
COORDENAÇÃO GERAL DE SUPERVISÃO DO ENSINO SUPERIOR**

RELATÓRIO SESu/COSUP N.º 1132 /2000

Processo n.º : 23000.002270/00-69
Interessada : AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA
CNPJ n.º : 44.943.835/0002-31
Assunto : Autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês, Espanhol, bacharelado, a ser ministrado na Unidade II, na cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, pela União das Claretianas.

Qualidade

I - HISTÓRICO

A Ação Educacional Claretiana, com sede na cidade de Batatais, no Estado de São Paulo, solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria Ministerial n.º 641/97, a autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, bacharelado, com 120 (cento e vinte) vagas totais anuais, divididas em duas turmas de 60 (sessenta) alunos cada uma, no turno noturno, regime anual, a ser ministrado na Unidade II, na cidade de Rio Claro, Estado de São Paulo, pela União das Claretianas.

Qualidade

A fim de verificar as condições existentes para o funcionamento do curso, a SESu/MEC designou Comissão Avaliadora pela Portaria n.º 1.334, de 31 de maio de 2000, constituída pelas professoras Iara Bemquerer Costa, da Universidade Federal do Paraná, Luiza Mello Vasconcelos (aposentada) da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Mara Cristina Vilas Boas, da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, e pelo Técnico em Assuntos Educacionais Paulo de Miranda Guedes Pereira, da Representação do Ministério da Educação no Estado de São Paulo, este último, substituído pela Técnica em Assuntos Educacionais, Tânia Samira Moreira da Silva, (Portaria MEC n.º 1.716, de 29 de junho de 2000).

Em relatório datado de 1º de julho de 2000, a Comissão de Avaliação apresentou relatório favorável à autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, com 120 (cento e vinte) vagas totais anuais, entrada única, duas turmas de 60 (sessenta) alunos, 4 turmas de 30 alunos nas aulas práticas de língua estrangeira e informática, no turno noturno, em

SR

regime anual. Atribuiu às condições iniciais de oferta do curso o conceito global "CB".

A Comissão de Especialistas de Ensino de Letras, mediante Parecer Técnico n.º 942/00-MEC/SESU/DEPES/COESP, datado de 19 de setembro de 2000, ratificou o relatório da Comissão Avaliadora, e recomendou a autorização do curso de Secretariado Executivo Trilingüe.

II – MÉRITO

Cabe ressaltar, que a Comissão de Especialistas de Ensino de Letras, através do Parecer Técnico n.º 722/00 – MEC/SESu/DEPES/COESP, datado de 18 de agosto de 2000, condicionou a autorização do curso à comprovação da aquisição de bibliografia básica e ao compromisso formal de que as turmas de língua estrangeira e informática não ultrapassarão o limite de 30 alunos por turma. Posteriormente, a IES apresentou documentação comprobatória das exigências da CEE de Letras.

Os conceitos atribuídos pela Comissão de Avaliação, aos itens avaliados no projeto, foram os seguintes:

Itens avaliados	Conceitos
Projeto Pedagógico	CB
Plano de estágio discente	CMB
Política de qualificação docente	CMB
Participação docente na IES	CB
Dedicação e regime de trabalho	CB
Perfil do corpo docente	CB
Adequação formação/disciplina	CMB
Perfil do coordenador	CMB
Biblioteca	CR
Infra-estrutura	CB
Conceito final	CB

Acompanham este relatório os anexos:

A - Síntese das informações do processo e do relatório da Comissão Avaliadora;

B - Organização curricular;

C - Corpo docente.

III - CONCLUSÃO

Encaminhe-se o presente processo à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, acompanhado do relatório da Comissão Avaliadora, e do Parecer Técnico da Comissão de Especialistas de Ensino de Letras, que se manifestaram favoráveis à autorização para o funcionamento do curso de Secretária Executivo Trilingüe, bacharelado, Português, Inglês, Espanhol, com 120 (cento e vinte) vagas anuais, entrada única, divididas em 2 turmas de 60 (sessenta) alunos, com 4 turmas de 30 alunos nas aulas práticas de Língua Estrangeira e Informática, em regime anual, no turno noturno, com conceito global "CB" atribuído às condições iniciais existentes para a oferta, a ser ministrado na Unidade II, na cidade de Rio Claro, no Estado de São Paulo, pela União das Faculdades Claretianas, mantida pela Ação Educacional Claretiana, com sede na cidade de Batatais, no Estado de São Paulo. Esta Secretaria recomenda ao Conselho Nacional de Educação determinar à Instituição que divulgue, no Edital de abertura dos processos seletivos, o conceito resultante da avaliação do curso, conforme o previsto na Portaria SESu MEC n.º 1.647/00, artigo 4º, de 28 de junho de 2000, que dispõe sobre procedimentos de avaliação e verificação de cursos superiores e inclua o referido conceito no catálogo, previsto na Portaria MEC n.º 971/97, de 22 de agosto de 1997.

À consideração superior.

Brasília, 27 de novembro de 2000



SUSANA REGINA SALUM RANGEL
Coordenadora Geral de Supervisão do Ensino Superior
DEPES/SESu/MEC



LUIZ ROBERTO LIZA CURI
Diretor do Departamento de Política do Ensino Superior
SESu/MEC

ANEXO A

SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO E DO RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A.1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

N.º do Processo: 23000.002270/00-69

Instituição: União das Faculdades Claretianas – Unidade II

Endereço: Avenida Hum, s/n – Cidade Claret – Rio Claro/SP

Curso	Mantenedora	Total vagas/ anuais	Turno(s) funcionamento	Regime de matrícula	Carga horária total	Tempo mínimo de IC*	Tempo máximo de IC*
Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês e Espanhol	Ação Educacional Claretiana	120	Noturno	Anual	2.532 h/a	3 anos	5 anos

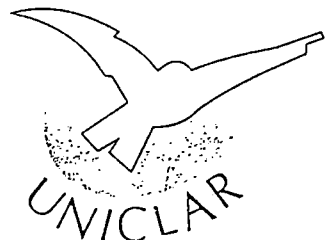
*Integralização curricular

A.2 – CORPO DOCENTE

QUALIFICAÇÃO		
Titulação	Area do conhecimento	Totais
Doutores	Letras (Estudos Literários), Lingüística, Língua e Literatura Espanhola e Hispano-Americana	03
Mestres	Sistemas de Computação, Ciências da Computação e Matemática Computacional, Administração de Empresas	03
Especialistas	Contabilidade e Auditoria	01
TOTAL		07

Regime de trabalho: Do corpo docente indicado, 35,72% tem proposta de contratação em regime de trabalho em tempo integral. A Comissão registrou que há compatibilidade entre a titulação dos docentes e as disciplinas para as quais foram indicados.

SK



UNICLAR - UNIÃO DAS FACULDADES CLARETIANAS

Ação Educacional Claretiana - EDUCLAR

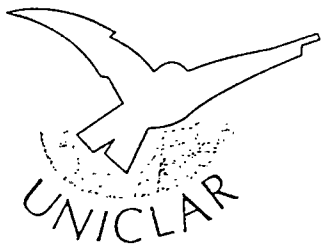
CORPO DOCENTE

O Corpo Docente responsável pelas disciplinas do 1º, 2º e 3º Anos do Curso de Secretariado Executivo – Trilingüe é composto por 14 (quatorze) Professores cuja Titulação pode ser visualizada no quadro abaixo:

Titulação	Nº	%
Doutor	4	28,57
Mestre	6	42,86
Especialista	4	28,57
TOTAL	14	100,00

O quadro a seguir exhibe a relação do Corpo Docente, sua Titulação e as disciplinas do 1º, 2º e 3º Anos sob sua responsabilidade:

Nome do Professor	Titulação	Disciplina sob sua responsabilidade	Ano
Juliana Silva Loyola e Santana	D	Língua Portuguesa I; Língua Portuguesa II; Português Instrumental.	1º 2º 3º
Demóstene Mariotto	D	Língua Inglesa I; Língua Inglesa II; Inglês Instrumental.	1º 2º 3º
Maria de Lourdes Gasques	D	Língua Espanhola I; Língua Espanhola II; Espanhol Instrumental.	1º 2º 3º
Helédia Calil Bueno da Costa	M	Informática Básica	1º

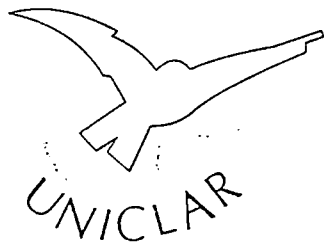


UNICLAR - UNIÃO DAS FACULDADES CLARETIANAS

Ação Educacional Claretiana - EDUCLAR

Silvana Aparecida Ceregato	M	Matemática Comercial e Estatística Aplicada	1°
Hurgor Kitzberger	E	Introdução à Contabilidade e à Economia	1°
Flávio Roberto Filho	M	Administração e Organização Empresarial	1°
Antônio Carlos Giuliani	D	Marketing	2°
José Celso Carriel de Abreu	M	Informática Aplicada	2°
Cleusa Ap. Teresin Curila	E*	Gestão de Recursos Secretariais	2°
		Gestão de Informação e Documentação	3°
		Seminários de Atualização	3°
Renata Nascimento Silva	M	Metodologia do Trabalho Científico e Técnicas de Pesquisa	2°
		Trabalho de Conclusão de Curso – T.C.C.	3°
Elizabeth Scaglia Trento	M	Psicologia Organizacional (Relações Humanas no Trabalho)	3°
Ivan Eduardo Bruniera	E	Sistemas de Informação Gerencial	3°
Angelo Aparecido Zadra	E	Estágio Supervisionado	3°

* Longo aperfeiçoamento profissional na área.



UNICLAR - UNIÃO DAS FACULDADES CLARETIANAS
 Ação Educacional Claretiana - EDUCLAR

RESUMO		
	Carga-Horária	2.160
	Estágio Curricular Supervisionado	300
	Trabalho de Conclusão de Curso (T.C.C.)	72
	Total	2.532

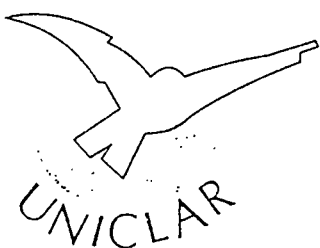
DURAÇÃO DO CURSO

Horas 2.532	INTEGRALIZAÇÃO	
	Mínima	Máxima
	03 Anos	05 Anos

Obs. A Carga-Horária Total do Currículo Pleno será desenvolvida, no mínimo em 600 dias letivos, cf. fixado em Lei.

Normas de Graduação

- Grau conferido: Bacharel
- Regime: Seriado Anual
- Integralização: no mínimo em 600 (seiscentos) dias letivos, conforme determina a Lei
- Turno: noturno
- Vagas: 120 totais anuais
- Turmas: duas de 60 (sessenta) alunos, cada
- Regime de Matrícula: anual (uma entrada)



UNICLAR - UNIÃO DAS FACULDADES CLARETIANAS

Ação Educacional Claretiana - EDUCLAR

CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO – TRILINGÜE

1º ANO	DISCIPLINA	H/A	CHA
	Língua Portuguesa I	04	144
	Língua Inglesa I	04	144
	Língua Espanhola I	04	144
	Informática Básica	02	72
	Matemática Comercial e Estatística Aplicada	02	72
	Introdução à Contabilidade e à Economia	02	72
	Administração e Organização Empresarial	02	72
	Subtotal	20	720

2º ANO	DISCIPLINA	H/A	CHA
	Língua Portuguesa II	04	144
	Língua Inglesa II	04	144
	Língua Espanhola II	04	144
	Marketing	02	72
	Informática Aplicada	02	72
	Gestão de Recursos Secretariais	02	72
	Metodologia do Trabalho Científico e Técnicas de Pesquisa	02	72
	Subtotal	20	720

3º ANO	DISCIPLINA	H/A	CHA
	Português Instrumental	04	144
	Inglês Instrumental	04	144
	Espanhol Instrumental	04	144
	Psicologia Organizacional (Relações Humanas no Trabalho)	02	72
	Gestão de Informação e Documentação	02	72
	Sistemas de Informação Gerencial	02	72
	Seminários de Atualização	02	72
	Subtotal	20	720
	Total		2.160
	Estágio Curricular Supervisionado		300
	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)		72
	Total Geral	60	2.532