



|                 |              |
|-----------------|--------------|
| HOMOLOGAÇÃO     |              |
| D.M. 5 1 3 7 99 |              |
| D.O.U. 9 13 199 | Seção 1 P. 6 |
| ATO: PM. 378    | 513199       |
| D.O.U. 9 13 199 | Seção 1 P. 5 |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO  
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO**

|  |                                   |                                |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| <b>MANTENEDORA/INTERESSADO:</b><br>Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá/Faculdade Afirmativo - Cuiabá |                                   | <b>UF:</b><br>MT               |
| <b>ASSUNTO:</b><br>Autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo                       |                                   |                                |
| <b>RELATOR(a) CONSELHEIRO(a):</b><br>Lauro Ribas Zimmer  |                                   |                                |
| <b>PROCESSO Nº:</b> 23000.007688/98-87   |                                   |                                |
| <b>PARECER Nº:</b><br>CES 174/99   | <b>CÂMARA OU COMISSÃO:</b><br>CES | <b>APROVADO EM:</b><br>24-2-99 |

174/99

**II - RELATÓRIO E VOTO DO RELATOR**

Acolho o Relatório da SESu/COTEC nº 87/99 e manifesto-me favoravelmente a autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo, com 80 (oitenta) vagas totais anuais, distribuídas em 2 (duas) turmas de 40 (quarenta) alunos, no período noturno, a ser ministrado pela Faculdade Afirmativo, sediada na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso e mantido pelo Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá.

Brasília-DF, 24 de fevereiro de 1999.

  
Conselheiro Lauro Ribas Zimmer - Relator

**III - DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Superior acompanha o voto do Relator.

Sala das Sessões, 24 de fevereiro de 1999.

  
Conselheiros Hésio de Albuquerque Cordeiro - Presidente

  
Roberto Cláudio Frota Bezerra - Vice-Presidente

24

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

**RELATÓRIO SESu/COTEC N.º 087 /99**

Processo n.º : 23000.007688/98-87  
Interessado : INSTITUTO DE EDUCAÇÃO BOM JESUS DE CUIABÁ  
CGC : 01.819.188/0001-67  
Assunto : Autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo, a ser ministrado pela Faculdade Afirmativo, sediada na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

## **I – HISTÓRICO**

O Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria Ministerial 641/97, autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo, com 80 (oitenta) vagas anuais.

Em atendimento ao Artigo 4º da Portaria MEC 641/97, a SESu/MEC submeteu o processo à análise, para verificação de sua adequação técnica e legal. A Informação/COTEC/SESu nº 473/98 sugeriu o prosseguimento da tramitação do processo com as seguintes ressalvas:

- A IES não apresentou as certidões negativas de débitos para com a Receita Federal e para com o FGTS;
- A denominação da Instituição que consta nos processos de autorização de funcionamento dos cursos não corresponde à denominação autorizada pela Portaria MEC nº 236, de 13/03/98.

O projeto pedagógico do curso foi analisado pela Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, que, pelo Parecer Técnico DEPES/SESu nº 1614/98, recomendou prosseguimento da tramitação do processo.

Em 27 de novembro de 1998, o Presidente do Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá assinou Termo de Compromisso, de acordo com o estabelecido no Art. 6º da Portaria Ministerial nº 641/97.

Para verificar as condições existentes para o funcionamento do curso, a SESu/MEC designou Comissão Verificadora pela Portaria nº 1.757, de 19 de novembro de 1998, retificada em 25/11/98, alterando-se a denominação da IES, de Faculdades Integradas Afirmativo para Faculdade Afirmativo. Constituíram a Comissão Verificadora as professoras Miréia Maria Joau de Carvalho, da

Universidade Federal da Bahia e Marília Gomes dos Reis Ansarah, da Universidade Paulista e pela Técnica em Assuntos Educacionais, Aziza Baracat de Lima, da extinta Delegacia do Ministério da Educação e do Desporto no Estado de Mato Grosso. 15\*

Os trabalhos de verificação foram realizados no período de 27 a 30 novembro de 1998, e a Comissão Verificadora apresentou relatório favorável à autorização para o funcionamento do curso proposto.

## II – MÉRITO

A Mantenedora apresentou a documentação fiscal, em atendimento às exigências constantes da Informação/COTEC/SESu nº 473/98.

As informações contidas no processo e no relatório da Comissão Verificadora indicam a conformidade da solicitação à legislação vigente.

Acompanham este relatório os anexos:

I - Síntese das informações do processo e do relatório da Comissão Verificadora; II - Corpo docente; III - Grade curricular.

## III – CONCLUSÃO

Encaminhe-se o presente processo à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, acompanhado do relatório da Comissão Verificadora, que se manifestou favorável à autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo, com 80 vagas totais anuais, distribuídas em turmas de 40 alunos, no período noturno, a ser ministrado pela Faculdade Afirmativo, sediada na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso e mantida pelo Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá.

À consideração superior.

Brasília, 29 de janeiro de 1998.

  
p/ CID GESTEIRA

Coordenador Geral de Avaliação/DEPES/SESu

  
LUIZ ROBERTO LIZA CURI

Diretor do Departamento de Política do Ensino Superior/DEPES/SESu

## ANEXO I

### SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO E DO RELATÓRIO DA COMISSÃO VERIFICADORA

#### I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

N.º do Processo: 23000.007688/98-87

Instituição: Faculdade Afirmativo

| Curso                  | Mantenedora                               | Total de vagas anuais | Turno(s) de funcionamento | Regime de matrícula | Carga horária total | Tempo mínimo de IC* | Tempo máximo de IC* |
|------------------------|---|-----------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Secretariado Executivo | Instituto de Educação Bom Jesus de Cuiabá | 80                    | Noturno                   | Seriado anual       | 3.224 h/a           | 04 anos             | 07 anos             |

\* Integralização curricular.

#### II – CORPO DOCENTE

| QUALIFICAÇÃO  |   |           |
|---------------|---|-----------|
| Titulação     | Área de conhecimento  | Totais    |
| Doutorado     | Letras, Ciências Psicológicas   | 02        |
| Mestres       | Matemática, Ciências Sociais, Geografia, Administração                        | 04        |
| Especialistas | Linguística e Administração, Metodologia do Ensino Superior, Língua Espanhola | 03        |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>09</b> |

Observou-se que há compatibilidade entre a titulação dos docentes e as disciplinas que eles irão ministrar.

### III - INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, INSTRUMENTAL-TECNOLÓGICA E DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

#### INSTALAÇÕES FÍSICAS (condições gerais)

Segundo a Comissão de Verificação, a IES apresenta uma infra-estrutura compatível com as necessidades iniciais de funcionamento do curso.

#### LABORATÓRIOS (instalações e equipamentos)

A Instituição possui 04 laboratórios de informática, cada um com 20 microcomputadores. A Comissão considerou adequada a infra-estrutura tecnológica para o funcionamento do curso.

#### BIBLIOTECA

(acervo disponível, modernização operacional, instalações e gestão administrativa)

De acordo com a relação que a Comissão apresentou, o acervo bibliográfico é composto por um total de 1057 títulos num total de 2959 volumes e 45 periódicos, suficientes para atender as necessidades do curso. A biblioteca é coordenada por uma bibliotecária registrada no CRB (1285) e conta com duas técnicas. Existe um plano de formação do acervo específico para o curso proposto.

4.1 QUADRO DO CORPO DOCENTE POR DISCIPLINA, PROFESSOR, TITULAÇÃO, SITUAÇÃO E ENDEREÇO.

Na seqüência, apresenta-se o corpo docente indicado para o primeiro ano letivo do Curso de Secretariado Executivo, contendo a *nominata* por disciplina, a titulação e o endereço.

1º Semestre

| ORDEM | NOME                       | TITULAÇÃO   | SITUAÇÃO POSTERIOR ANÁLISE: PERMANENTE, EXCLUÍDO e/ou SUBSTITUÍDO/INCLUÍDO           | DISCIPLINA  | ENDEREÇO/TELEFONE   |
|-------|----------------------------|---|--|---|---|
| 01    | Nelso Attilio Ubiali       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Doutor em Letras pela UEPJMF.</li> <li>Licenciado em Letras franco-portuguesas pela Faculdade Estadual de F. Ciências e Letras de Londrina</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Permanece</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Língua Portuguesa</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rua São Cristóvão, 548 – Dom Aquino</li> </ul>   |
| 02    | Miriam Ross Milani         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pós Graduação Lato Sensu em Linguística Aplicada ao Ensino de Língua Estrangeira.</li> <li>Pós Graduação Lato Sensu em Administração Pública.</li> <li>Licenciada em Letras: Habilitação Português e Inglês.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Permanece</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Língua Inglesa</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Travessa Balbino de Carvalho, 40 – Centro Cuiabá/MT</li> </ul>                                       |
| 03    | Antônio Alves de Arruda    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pós-Graduação “Lato Sensu” em Metodologia do Ensino Superior pela Organização, Guará/SP.</li> <li>Graduação em Filosofia, pela FCFCL/SP.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Incluído</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>História das Ideias</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Av. Senador Filinto Muller, nº 1343, Residencial Del Rey, Aptº 305, Bloco 1-B, Cuiabá/MT.</li> </ul> |
| 04    | Regina Adler R. dos Santos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pós Graduação Lato Sensu em Língua Espanhola e Literatura de Língua Espanhola. UFMT.</li> <li>Licenciada em Letras pela Faculdade Dom Aquino de Ciências e Letras.</li> <li>Licenciada em Letras: Em Língua Espanhola e Literaturas Espanhola Hispano-americano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Substituiu Carlos Antônio da Silva</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Língua Espanhola</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Av. Presidente Marques, 626/201 – Centro Cuiabá/MT</li> </ul>  |
| 05    | Aquiles Leite Nascimento   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mestre em Matemática pela UFSC.</li> <li>Licenciado em Matemática pela UFMT.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Permanece</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Matemática Financeira</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rua Mal Rondon, 1001 apt. 1304 – Centro – Cuiabá/MT</li> </ul>                                       |

|    |                            |   |             |                             |   |
|----|----------------------------|---|-------------|-----------------------------|---|
| 06 | Francisco Curbelo Bermúdez | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doutorado em Ciências Psicológicas pela faculdade La Cansion N. de Grachos – Cuba.</li> <li>• Graduado em Psicologia pela Universidade Central de Las Villas, Santa Clara – Cuba.</li> </ul>   | • Permanece | • Psicologia                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rua Alameda B, Casa 90. Setor 2, Bairro São João Del Rei, CEP 78.000-000 - Cuiabá/MT.</li> </ul>   |
| 07 | Naldson Ramos da Costa     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestre em Ciências Sociais pela UEP-SP.</li> <li>• Pós-Graduação “Lato Sensu” em Ciências Sociais pela UFMT.</li> <li>• Bacharel em Ciências Políticas e Sociais pela Fundação Escola de Sociologia de SP.</li> <li>• Licenciatura em Ciências Sociais pela UFMT.</li> </ul> | • Permanece | • Sociologia                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rua Júlio Louzada, Quadra 91, Casa 03, Bairro Jardim Costa Verde – Várzea Grande-MT, Cep 78.128-440, Telefone (065) 686-1978.</li> </ul> |
| 08 | Zuleika Alves Arruda       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestre em Geografia pela UFD.</li> <li>• Bacharel em Geografia pela UFMT.</li> </ul>   | • Permanece | • Geografia Econômica       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residencial Terra Nova, Bloco 3, Aptº 104, Fone (065) 644-6130</li> </ul>  |
| 09 | Audelino Marques da Silva  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestre em Administração pela Universidade Federal da Paraíba.</li> <li>• Bacharel em Ciências Econômicas pela UFMT.</li> </ul>   | • Permanece | • Desenvolvimento Econômico | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rua 36, 119 – Vila Boa Esperança – Cuiabá/MT</li> </ul>  |

#### 4.2 – QUADRO RESUMO DA QUALIFICAÇÃO DOCENTE

| TITULAÇÃO      | QUANTIDADE | %           |
|----------------|------------|-------------|
| Graduação      | -          | -           |
| Especialização | 02         | 22,2        |
| Mestrado       | 05         | 55,5        |
| Doutorado      | 02         | 22,2        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>09</b>  | <b>99,9</b> |

$$IQCD = \frac{\%DOUTORES \times 4 + \%MESTRES \times 3 + \%ESPECIALISTAS \times 2 + \%GRADUADOS \times 1}{100}$$

x 1

$$\frac{22,2 \times 4 + 55,5 \times 3 + 22,2 \times 2}{100} = 2,9$$

| DISCIPLINAS   | CARGA HORÁRIA | PRE-REQUISITO       |
|---|---------------|---------------------|
| <b>1º Ano</b>   |               |                     |
| Língua Portuguesa I                                   | 144           |                     |
| Língua Inglesa I                                      | 144           |                     |
| História das Idéias                                   | 72            |                     |
| Língua Espanhola I                                    | 144           |                     |
| Matemática Financeira                                 | 72            |                     |
| Psicologia  | 72            |                     |
| Sociologia  | 72            |                     |
| Geografia Econômica                                   | 72            |                     |
| Desenvolvimento Econômico                             | 72            |                     |
| <b>TOTAL</b>  | <b>864</b>    |                     |
| <b>2º Ano</b>   |               |                     |
| Língua Portuguesa II                                  | 144           | Língua Portuguesa I |
| Língua Inglesa II                                     | 144           | Língua Inglesa I    |
| Língua Espanhola II                                   | 144           | Língua Espanhola I  |
| Administração I                                       | 72            |                     |
| Estatística   | 72            |                     |
| Informática I   | 72            |                     |
| Transformações Sócio - Políticas no Brasil e no Mundo | 72            |                     |
| <b>TOTAL</b>  | <b>720</b>    |                     |



| 3º Ano                                   |              |                           |
|--|--------------|---------------------------|
| Técnicas Secretariais I                  | 144          | Administração I           |
| Língua Inglesa III                       | 72           | Língua Inglesa II         |
| Informática II                           | 72           | Informática I             |
| Administração II                         | 72           |                           |
| Administração de Recursos Humanos        | 72           | Administração I           |
| Relações Humanas                         | 72           | Psicologia                |
| Contabilidade Geral                      | 72           |                           |
| Instituição de Direito Público e Privado | 72           |                           |
| Metodologia de Pesquisa                  | 72           |                           |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>720</b>   |                           |
| 4º Ano                                   |              |                           |
| Redação Comercial em Inglês              | 36           | Língua Inglesa III        |
| Informática III                          | 72           | Informática II            |
| Gestão Estratégica                       | 72           | Administração II          |
| Relações Internacionais                  | 72           | Desenvolvimento Econômico |
| Relações Públicas e Comunicação          | 72           |                           |
| Técnicas Secretariais II                 | 72           | Técnicas Secretariais I   |
| Legislação Social e Direito do Trabalho  | 72           |                           |
| Elaboração e Análise de Projeto II       | 72           | Metodologia de Pesquisa   |
| Estágio Supervisionado                   | 380          |                           |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>920</b>   |                           |
| <b>TOTAL GERAL</b>                       | <b>3.224</b> |                           |
| Carga Horária do Curso                   |              | 2.844                     |
| Estágio                                  |              | 380                       |
| Carga Horária Total do Curso             |              | 3.224                     |

**Obs.:**

| Inclusão de Disciplina – 1º Ano | Exclusão de Disciplina – 1º Ano |
|---------------------------------|---------------------------------|
| História das Idéias             | Laboratório de Língua Inglesa   |
| Matemática Financeira           | Laboratório de Língua Espanhola |
| Geografia Econômica             | Geografia Geral e do Brasil     |
| Desenvolvimento Econômico       | Introdução a Economia           |

| Inclusão de Disciplina – 2º Ano         | Exclusão de Disciplina – 2º Ano |
|---|---------------------------------|
| Administração I                         | Psicologia Organizacional       |
| Transf. Sócio Pol. no Brasil e no Mundo | Cultura Brasileira              |
|   |                                 |
|   |                                 |

| Inclusão de Disciplina – 3º Ano          | Exclusão de Disciplina – 3º Ano       |
|--|---------------------------------------|
| Técnicas Secretariais I                  | Redação Comercial em Português        |
| Administração II                         | Relações e Recurso Humanos na Empresa |
| Administração de Recursos Humanos        | Ética Profissional                    |
| Relações Humanas                         | Documentação e Arquivo                |
| Instituição de Direito Público e Privado | Trabalho Graduação I                  |
| Metodologia de Pesquisa                  | -                                     |

| Inclusão de Disciplina – 4º Ano | Exclusão de Disciplina – 4º Ano |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Gestão Estratégica              | Organização e Métodos           |
| Relações Internacionais         | Introdução a Ciência Política   |
| Elaboração e Análise de Projeto | Trabalho Graduação II           |

## EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E BIBLIOGRAFIA BÁSICA

### EMENTAS E BIBLIOGRAFIA BÁSICA

#### LÍNGUA PORTUGUESA I

##### OBJETIVO GERAL:

Preparar profissionais competentes para atenderem às necessidades quer de empresas públicas, quer privadas, apoiando-as, com eficiência, em todas as suas etapas.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Preparar Secretários Executivos para

- 1- gerirem fluxo de informações através de novas tecnologias desafiadoras diante das mudanças culturais, econômicas, políticas, sociais, profissionais;
- 2- perceberem conflitos e resistências a mudanças, resolvendo-os com competência, discrição e ética;
- 3- enfrentarem os desafios diante do desenvolvimento econômico, diante das transformações sócio-políticas no País e no mundo que envolvam problemas de Finanças, Direito, Estatística, Matemática Financeira, Contabilidade, Relações Interpessoais, Internacionais, etc.
- 4- desenvolverem espírito empreendedor, de iniciativa, de criatividade, de participação;
- 5- usar de psicologia no contato com pessoas de comportamento diferente;
- 6- organizar cerimoniais, reuniões, encontros, viagens;
- 7- dominar os códigos de linguagem oral e escrita;
- 8- distinguir os vários tipos de linguagens: oral e escrita; normas culta popular, familiar, gírias;
- 9- coletar dados, elaborar relatórios;
- 10- redigir documentos empresariais: cartas, ofícios, requerimentos, memorandos, atas, relatórios etc., com correção e eficiência;
- 11- preparar, divulgar eficazmente informações, notícias