



HOMOLOGAÇÃO	
D.M. 23 / 6 / 00	
D.O.U. 27 / 6 / 00	Seção 1.E.P. 7
ATO: PM. 890	23/6/00
D.O.U. 27 / 6 / 00	Seção 1.E.P. 7

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

INTERESSADO: Centro de Ensino Atenas Maranhense Ltda		UF: MA
ASSUNTO: Autorização para o funcionamento do curso de Secretariado -Executivo Bilíngüe, Português e Inglês, bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade Atenas Maranhense, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão		
RELATOR(A): Roberto Cláudio Frota Bezerra		
PROCESSO(S) Nº(S): 23000.009200/99-18		
PARECER Nº: CES 505/2000	COLEGIADO: CES	APROVADO EM: 06/06/2000

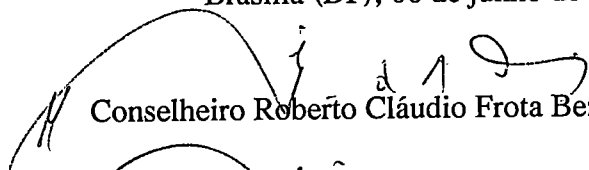
505/00

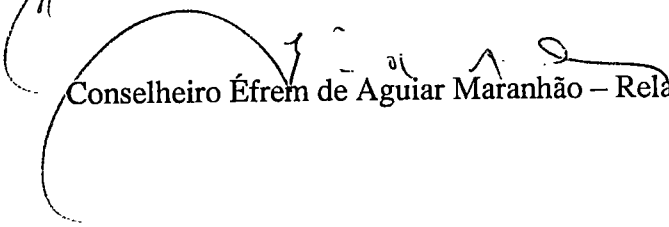
II - VOTO DO(A) RELATOR(A)

Considerando os relatórios da Comissão de Avaliação e Coordenação Geral de Supervisão do Ensino Superior da SESu/MEC, voto favoravelmente à autorização do funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, Português e Inglês, bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade Atenas Maranhense, mantida pelo Centro de Ensino Atenas Maranhense Ltda, com sede na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão, em regime semestral, com 200 (duzentas) vagas totais anuais, nos turnos matutino e noturno, com turmas de 50 (cinquenta) alunos, para as aulas teóricas e de 25 alunos para as aulas práticas

A Instituição deverá protocolar no Ministério da Educação, no prazo de 30 dias, solicitação de aprovação de seu Regimento e, ainda, incluir o conceito resultante da avaliação do curso no Catálogo e no Edital do processo seletivo, conforme prevê a Portaria MEC 971/97 e na Portaria SESu/MEC 2297/99.

Brasília (DF), 06 de junho de 2000.


  
Conselheiro Roberto Cláudio Frota Bezerra - Relator

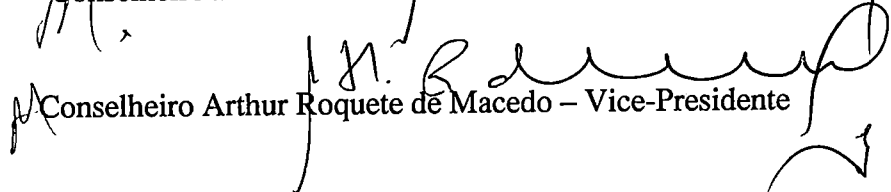
  
Conselheiro Éfrem de Aguiar Maranhão - Relator *ad hoc*

### III - DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

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

Sala das Sessões, em 06 de junho de 2000

  
Conselheiro Roberto Cláudio Frota Bezerra – Presidente

  
Conselheiro Arthur Roquete de Macedo – Vice-Presidente

505/00 12  
71  
Roberto

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

**RELATÓRIO SESu/COSUP Nº 326 /2000**

SI  
ED  
GC  
OK

Processo nº : 23000.009200/99-18  
Interessado : CENTRO DE ENSINO ATENAS MARANHENSE LTDA.  
CNPJ : 03.062.543/0001-21  
Assunto : Autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, Português e Inglês, bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade Atenas Maranhense, com sede na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão.

## I - HISTÓRICO

O Centro de Ensino Atenas Maranhense LTDA., solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria MEC nº 640/97, a autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ministrado pela Faculdade Atenas Maranhense, com sede na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão, com 120 vagas semestrais, com duas turmas de 60 alunos, nos turnos diurno e noturno, em regime semestral.

O Faculdade Atenas Maranhense foi credenciada, juntamente com a autorização do curso de Administração, Portaria MEC n.º 221/00, publicada *in* D.O.U., no dia 25 de fevereiro de 2000.

Tramitam neste Ministério processos solicitando a autorização dos cursos de Letras e Ciências Contábeis, para a mesma Mantida.

Esta Secretaria submeteu o processo de autorização do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe à análise para verificação de sua adequação técnica e legal, em atendimento ao disposto na Portaria Ministerial nº 641/97. Foi constatado o atendimento aos requisitos da Portaria retromencionada.

Em 13 de agosto de 1999, a Presidente da Mantenedora, assinou o Termo de Compromisso, junto a esta Secretaria, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Portaria Ministerial nº 640/97.

Para averiguar as condições existentes para a oferta do curso, a SESu/MEC designou Comissão Avaliadora, pela Portaria nº 1.792, de 13 de outubro de 1999, constituída pelos professores Jayme Ferreira Bueno, da Pontifícia Universidade Católica do Paraná, e Grace dos Anjos Freire Bandeira, da Universidade Federal do Amazonas.

SF

Os trabalhos de avaliação foram realizados nos dias 08 e 09 de novembro de 1999. A Comissão Avaliadora apresentou relatório favorável à autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, Português e Inglês, bacharelado, com 240 vagas totais anuais, nos turnos matutino e noturno, em regime semestral, atribuindo o conceito global B às condições iniciais de sua oferta.

A Comissão de Especialistas em Ensino de Letras, Parecer SESu/DEPES/COESP n.º 1250/99, ratificou o relatório da Comissão de Avaliação, em 29 de novembro de 1999.

## II - MÉRITO

A Comissão sugeriu à Instituição algumas modificações nas grades curriculares, com o desdobramento, criação, redistribuição e mudança das nomenclaturas de algumas disciplinas e também alterações de ementas e de carga horária. Em atendimento às recomendações da Comissão, a IES apresentou novas grades curriculares, constantes do relatório, que foram consideradas satisfatórias.

A Mantenedora firmou Contrato de Locação de Imóvel, junto à F.G. Alencar, Comércio, Administração e Construção, pelo prazo de cinco anos, para funcionamento do curso em suas instalações, situado à Rua Oswaldo Cruz nº 1455, na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão.

As informações contidas no processo e no relatório da Comissão de Avaliação indicam a conformidade da solicitação com os requisitos previstos na legislação.

Acompanham este relatório os seguintes anexos:

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

B - Corpo docente;

C - Organização curricular.

## III - CONCLUSÃO

Encaminhe-se o presente processo à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, acompanhado do relatório da Comissão Avaliadora, que se manifestou favorável à autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, Português e Inglês, bacharelado, com 240 vagas totais anuais, divididas em turmas de 60 alunos, regime semestral, nos turnos matutino e noturno, com o conceito global B, atribuído às condições iniciais de sua oferta, a ser ministrado pela Faculdade Atenas Maranhense, mantida pelo Centro de Ensino Atenas Maranhense LTDA., com sede na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão.

Esta Secretaria recomenda ao Conselho Nacional de Educação determinar à Instituição que:

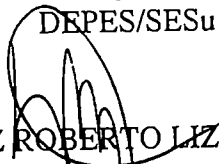
- protocolize neste Ministério, no prazo de trinta dias solicitação de aprovação de seu Regimento;
- no Edital de abertura do processo seletivo, divulgue o conceito resultante da avaliação do curso, conforme previsto no art. 4º da Portaria n.º 2.297/99, de 08 de novembro de 1999, que dispõe sobre procedimentos de avaliação e verificação de cursos superiores;
- a inclusão do referido conceito no catálogo, de acordo com o previsto na Portaria MEC n.º 971/97, de 22 de agosto de 1997.

À consideração superior.

Brasília, 12 de abril de 2000.



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



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

ANEXO A

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

A.1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nº do Processo: 23000.009200/99-18

Instituição: Faculdade Atenas Maranhense

Curso	Mantenedora	Total vagas/ anuais	Turno(s) funcionamento	Regime de matrícula	Carga horária total	Tempo mínimo de IC*	Tempo máximo de IC*
Secretariado Executivo Bilingüe, Português e Inglês	Centro de Ensino Atenas Maranhense LTDA.	240	Matutino e Noturno	Semestral	2.550 horas/a	07 semestres	10 semestres

\*Integralização curricular

A.2 - CORPO DOCENTE

QUALIFICAÇÃO		Totais
Titulação	Área do conhecimento	
Doutores	Lingüística	01
Mestres	Ciência da Computação, Administração de Empresas, Filosofia, Psicologia	04
Especialistas	Inglês, Semiologia Aplicada ao Ensino de Língua e de Literatura	02
Graduados	Secretariado	01
TOTAL		08

### A.3 - INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, INSTRUMENTAL TECNOLÓGICO E DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

#### INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Comissão considerou satisfatórias as instalações para o início das atividades do curso. As demais dependências, como salas para diretoria, salas para secretaria, recepção, tesouraria, diretório acadêmico, empresa júnior e o setor de reprografia, mostram-se adequadas para o início do curso. Foi atribuído a este item o conceito B.

#### LABORATÓRIOS (instalações e equipamentos)

Segundo a Comissão, o laboratório de Informática possui 21 microcomputadores e uma impressora, sendo adequado ao início das atividades do curso. Não há laboratório específico para o curso de Secretariado Executivo Bilingüe.

#### BIBLIOTECA

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

A biblioteca está instalada em espaço de 251m<sup>2</sup>, está equipada com 18 mesas, 18 cabinas individuais, 1 videoteca com TV e vídeo e 8 microcomputadores com acesso à Internet, 3 destinados à pesquisa do acervo bibliográfico, 1 disponibilizado para o serviço de empréstimo e 1 requerido para o uso exclusivo dos bibliotecários. O acervo embora satisfatório, é ainda relativamente restrito para as especificidades do curso de Secretariado Executivo Bilingüe. Foi atribuído a este item conceito B.



N.º de Ordem	Nome do Candidato	Disciplina objeto de Inscrição	Graduação JE (Ano)	Título Máximo (Ano)	Área de Conhecimento	Requisitos	Experiência
01	Conceição de Mª de Araujo Ramos	Português / Instrumental I e II	Licenciada em Letras – UFMA – 1997	Doutora em Lingüística, UFA, 1999	Língua Portuguesa e Espanhola	20	UFMA
02	Alexandre César Muniz de Oliveira	Informática P/ Secretariado I e II	Ciências da Computação UFMA – 1.993	Mestre UFMA – 1.998	Computação Evolutiva	40	UFMA
03	Maria das Graças Figueiredo da Luz	Teoria das Organizações I e II	(Técnico) de Administração com Habilitação em Administração de Empresa – UFRN - 1975	Mestre em Administração de Empresa UFRN, RN, 1984	Administração de Empresas	20	UFMA CEUMA
04	Barbara Meireles Mendonça	Inglês Instrumental I e II	Graduada em Letras – UFMA – 1979	Especialista, UFMA – 1998	Leitura – Inglês	20	UFMA UEMA
05	Nilzenir de Lourdes A. Ribeiro	Técnicas de Secretariado I e II	Bacharel em Secretariado – Esc. Superior de Secretariado/PE - 1995	Graduada		40	
06	Maria Ollia Serra	Filosofia e Ética	Licenciado em Filosofia 1984	Mestre em Filosofia – UFPB - 1998	Ética e Política	40	UFMA UEMA CETEMA
07	Francisco de Jesus Silva de Sousa	Psicologia Organizacional	Bacharel e Licenciado em Psicologia – UGF – Universidade Gama Filho	Mestre em Psicologia – UGF - 1994	Psicologia Social	20	UEMA UFMA
08	Ivone Camara Saldanha	Espanhol Instrumental I	Licenciada em Letras – UFMA – 1978	Especialista, UFMA – 1982	Semiologia Aplicada ao Ensino de Língua e Literatura	40	UEMA UFMA


  
 Ivone Camara Saldanha



6

<b>NOME:</b>	Francisco de Jesus Silva de Sousa
<b>DISCIPLINA:</b>	Psicologia Organizacional
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	15.10.54
<b>FILIAÇÃO:</b>	Floriano Antonio de Dousa e Erundina das Graças Silva de Sousa
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>	188.725 –SSP/MA
<b>CPF:</b>	064.006.713-15
<b>ENDEREÇO:</b>	Praça Dom Carlos D'Amour, 2 – Cohab Anil III
<b>GRADUAÇÃO:</b>	Bacharel e licenciado em Psicologia – UGF – Universidade Gama Filho
<b>TITULAÇÃO MÁXIMA:</b>	Mestre – UGF – 1994 – Psicologia Social
<b>EXPERIÊNCIA:</b>	Professor UEMA e UFMA

<b>NOME:</b>	Ivone Câmara Saldanha
<b>DISCIPLINA:</b>	Espanhol Instrumental – I
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	05/09/48
<b>FILIAÇÃO:</b>	Ney Figueiredo Saldanha e Camélia Câmara Saldanha
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>	78.648 SSP-MA
<b>CPF:</b>	044620253-34
<b>ENDEREÇO:</b>	Av. 12, Rua 18, Casa 02, Anil III – Cohab
<b>GRADUAÇÃO:</b>	Licenciado em Letras – UFMA – 1977
<b>TITULAÇÃO MÁXIMA:</b>	Especialista – Semiologia Aplicada ao Ensino de Língua e Literatura – UFMA – 1982 – 360hs
<b>EXPERIÊNCIA:</b>	UFMA – Expressão Lingüística, Cultura Lingüística, Língua Espanhola

<b>NOME:</b>	Maria das Graças Figueiredo da Luz
<b>DISCIPLINA:</b>	Teoria das Organizações – I e II
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	02.04.52
<b>FILIAÇÃO:</b>	Francisco Patricio de Figueredo e Teresita Zélia de Figueredo
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>	130.198 – SSP/MA
<b>CPF:</b>	077.220.014-91
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua Duque Barcelar, C-4, Qd. 34, Turu
<b>GRADUAÇÃO:</b>	Técnico de Administração com Habilitação em Administração de Empresa – UFRN, 1975
<b>TITULAÇÃO MÁXIMA:</b>	Mestre em Administração de Empresas - UFRN - 1984
<b>EXPERIÊNCIA:</b>	Professora UFMA e CEUMA

<b>NOME:</b>	Barbara Meireles Mendonça
<b>DISCIPLINA:</b>	Inglês Instrumental – I e II
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	05.02.50
<b>FILIAÇÃO:</b>	Celso de Sousa Mendonça e Maria da Purificação Meireles Mendonça
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE:</b>	97.042 – SSP/MA
<b>CPF:</b>	062.998.063-20
<b>ENDEREÇO:</b>	Av. 02, Qd 59, C 21 - Vinhais
<b>GRADUAÇÃO:</b>	Graduada em Letras – UFMA, 1979
<b>TITULAÇÃO MÁXIMA:</b>	Especialista – UFMA, 1998. Leitura - Inglês
<b>EXPERIÊNCIA:</b>	Professora UFMA e UEMA

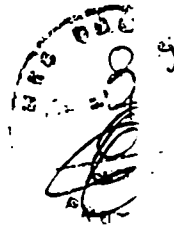
CLP  
3/4  
[Handwritten signature]

**DISCIPLINAS ELETIVAS**

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Antropologia	60
Cultura Brasileira	60
Língua Estrangeira IV (Inglês ou Espanhol)	60
Higiene e Segurança no Trabalho	60
Compreensão e Expressão Oral e Escrita em Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol)	60
Deontologia Profissional	60

[Handwritten signature]  
[Handwritten text]

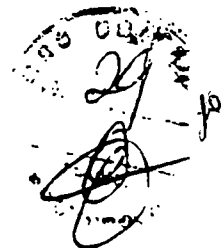
7º SEMESTRE



Disciplina	Carga Horária
Administração de Recursos Humanos	60
Comunicação Administrativa	60
Instituição do Direito Público e Privado	30
Trabalho de conclusão de curso: monografia	90
Estágio Supervisionado III	120
<b>SubTotal</b>	<b>360</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.550</b>

*per*  
*Monteiro*

5º SEMESTRE



Disciplina	Carga Horária
Gestão Secretarial I	60
Projeto de Pesquisa	60
Contabilidade Geral	60
Organização Sistemas e Métodos	60
Sociologia das Organizações	60
Estágio Supervisionado I	90
<b>SubTotal</b>	<b>390</b>

6º SEMESTRE

Disciplina	Carga Horária
Estatística	30
Marketing	60
Finanças Empresariais	60
Ciências Políticas e Econômicas	60
Gestão Secretarial II	60
Seminário	30
Estágio Supervisionado II	90
<b>SubTotal</b>	<b>390</b>

*Prof. J. Romão*

3º SEMESTRE

Disciplina	Carga Horária
Espanhol Instrumental II	60
Produção de Texto em Língua Portuguesa	60
Inglês Instrumental III	60
Técnicas de Secretariado III	60
Psicologia Organizacional	60
Eletiva	60
<b>SubTotal</b>	<b>360</b>

4º SEMESTRE

Disciplina	Carga Horária
Matemática Financeira	60
Inglês Instrumental IV	60
Redação Oficial e Empresarial	60
Técnicas de Secretariado IV	60
Relações Públicas e Humanas	60
Metodologia Científica	30
<b>SubTotal</b>	<b>330</b>

*Lucy  
Espindola*

2/12

**CURRÍCULO PLENO PROPOSTO, COM EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E INDICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA BÁSICA**

**CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE**

**SEQÜÊNCIA ACONSELHADA**

**1º SEMESTRE**

<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa I	60
Informática para Secretariado I	60
Teoria das Organizações I	60
Inglês Instrumental I	60
Técnicas de Secretariado I	60
Filosofia e Ética	60
<b>SubTotal</b>	<b>360</b>

**2º SEMESTRE**

<b>Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa II	60
Teoria das Organizações II	60
Técnicas de Secretariado II	60
Inglês Instrumental II	60
Informática para Secretariado II	60
Espanhol Instrumental I	60
<b>SubTotal</b>	<b>360</b>

*pe-7*  
*Carolina*