



HOMOLOGAÇÃO	
D.M. 19/10/99	
D.O.U. 21/10/99	Seção 1 P. 5
ATO: PM. 1529	19/10/99
D.O.U. 20/10/99	Seção 1 P. 7

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO**

INTERESSADO/MANTENEDORA: Centro de Ensino Superior de Rondonópolis/Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas de Rondonópolis		UF: MT
ASSUNTO: Autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe, (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado.		
RELATOR(A) CONSELHEIRO(A): Eunice Ribeiro Durham		
PROCESSO Nº: 23000.011528/98-14		
PARECER Nº: CES 806/99	CÂMARA OU COMISSÃO: CES	APROVADO EM: 13/09/99

I – RELATÓRIO E VOTO DA RELATORA

O Centro de Ensino Superior de Rondonópolis solicita autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ministrado pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas de Rondonópolis, Mato Grosso.

Após aprovação do projeto inicial a Comissão de Especialistas fez as seguintes recomendações:

- revisão das ementas e referências bibliográficas, especialmente no que se refere às disciplinas Língua Portuguesa e Inglesa, que necessitam de melhor definição programática;
- especificação do regime de trabalho do corpo docente;
- redução do número de alunos por turma, especialmente nas disciplinas de línguas e matemática;
- alteração da denominação do curso de Bilíngüe para Trilíngüe: Português, Inglês e Espanhol.

A Comissão Verificadora constatou o cumprimento das recomendações e sugeriu mudanças na estrutura curricular, que foram acatadas pela Instituição e recomendou a autorização, com sugestão de instalação de sala-ambiente de línguas estrangeiras.

Na análise do processo, considero que esta recomendação, por si só, é insuficiente para assegurar a necessária formação nas línguas estrangeiras que definem o perfil de um secretário executivo trilíngüe, mas que é indispensável à instalação de um laboratório de línguas (Inglês e Espanhol), para cuja utilização as turmas devem ser subdivididas.

Tendo em vista esta observação, voto favoravelmente à autorização de funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol) bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade de Ciências Jurídicas e

806/99

PROCESSO Nº: 23000.011528/98-14

Administrativas de Rondonópolis, com 60 (sessenta) vagas totais anuais, no turno noturno, recomendando, entretanto, que o futuro reconhecimento do curso fique condicionado à comprovação da instalação do laboratório de línguas após um ano, a contar da data da admissão da 1ª turma.

Brasília (DF), 13 de setembro de 1999.



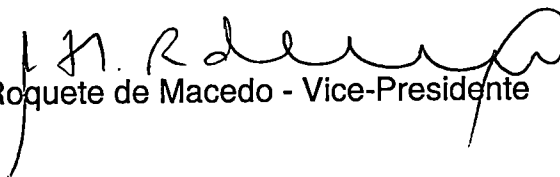
Eunice Ribeiro Durham - Relatora

II - DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior acompanha o Voto da Relatora.
Sala das Sessões, 13 de setembro 1999.

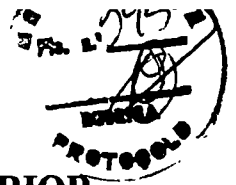


Conselheiros: Roberto Cláudio Frota Bezerra - Presidente



Arthur Roquete de Macedo - Vice-Presidente

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



RELATÓRIO SESu/COSUP Nº 567 /99

Processo nº : 23000.011528/98-14
Interessada : CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DE RONDONÓPOLIS
CGC/CNPJ : 00.177.451/0001-07
Assunto : Autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês e Espanhol, bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas de Rondonópolis, na cidade de Rondonópolis, no Estado do Mato Grosso.

I - HISTÓRICO

O Centro de Ensino Superior de Rondonópolis solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria Ministerial nº 641/97, autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilingüe, a ser ministrado pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas de Rondonópolis, com 60 vagas totais anuais, no turno noturno.

A Comissão de Especialistas de Ensino de Letras avaliou o mérito acadêmico do projeto pedagógico do curso e, pelo Parecer DEPEs/SESu/MEC nº 1.852/98, manifestou-se favorável a sua aprovação, com as seguintes recomendações: revisão das ementas e referências bibliográficas que necessitam de atualização e melhor definição programática, especialmente no que se refere às disciplinas da Língua Portuguesa e Inglesa; especificação do regime de trabalho do corpo docente; redução do número de alunos por turma, uma vez que 60 é elevado para garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem; alteração da denominação do curso de Bilingüe para Trilingüe: Português/Inglês/Espanhol.

Em atendimento ao disposto no Parágrafo 1º, do Artigo 4º da Portaria MEC nº 641/97, a SESu/MEC procedeu a análise da adequação técnica e legal do processo e recomendou o seu prosseguimento com a ressalva da mantenedora ter apresentado uma certidão de regularidade para com a Seguridade Social vencida.

Em 21 de janeiro de 1999, o Diretor Geral da Mantenedora assinou Termo de Compromisso, junto a esta Secretaria, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Portaria Ministerial nº 641/97.

A SESu/MEC designou Comissão de Verificação, pela Portaria nº 362, de 31 de março de 1999, constituída pelas professoras Denise de Aragão Costa Martins, da Universidade de Brasília e Mara Christina Vilas Boas, da Pontificia Universidade Católica do Paraná, para verificar as condições existentes para o funcionamento do curso proposto.

A Comissão Verificadora apresentou relatório, datado de 21 de maio de 1999, e manifestou-se favorável à autorização do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, atribuindo o conceito global B às condições iniciais de sua oferta.

II - MÉRITO

O documento comprobatório de regularidade para com a seguridade social encontra-se anexo ao relatório da Comissão Verificadora, considerando-se atendidas as exigências constantes da Portaria MEC nº 641/97.

A Comissão Verificadora recomendou a instalação de sala-ambiente de línguas estrangeiras para proporcionar uma maior familiaridade dos alunos com a cultura das comunidades estrangeiras, cujos idiomas serão estudados no curso. Recomendou, ainda, a expansão do acervo específico ao curso.

A Comissão promoveu alterações na grade curricular do curso, com a inclusão, a exclusão e a mudança da denominação de disciplinas.

Esta Secretaria determina que a IES adote as providências necessárias ao atendimento das recomendações da Comissão Verificadora, até a fase de avaliação das condições de funcionamento do curso, com vistas ao seu reconhecimento.

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

Acompanham este relatório os anexos:

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

B - Corpo docente;

C - Grade curricular.


SR

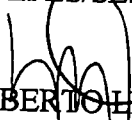
III - CONCLUSÃO

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 o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe, Português, Inglês e Espanhol, bacharelado, a ser ministrado pela Faculdade de Ciências Jurídicas e Administrativas de Rondonópolis, mantida pelo Centro de Ensino Superior de Rondonópolis, com sede na cidade de Rondonópolis, no Estado do Mato Grosso, com 60 (sessenta) vagas totais anuais, no turno noturno.

À consideração superior.

Brasília, 08 de julho de 1999.


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 VERIFICAÇÃO

A.1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nº do Processo: 23000.011528/98-14

Instituição: FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS DE RONDONÓPOLIS

Curso	Mantenedora	Total vagas/ Anuais	Turno(s) funcionamento	Regime de matricula	Carga horária total	Tempo mínimo de IC*	Tempo máximo de IC*
Secretariado Executivo Trilingüe	Centro de Ensino Superior de Rondonópolis	60	Noturno	Semestral	2.680 h/a	03 anos	

* Integralização curricular

A.2 - CORPO DOCENTE

QUALIFICAÇÃO		
Titulação	Área do conhecimento	Totais
Doutores	Sociologia	01
Mestres	Língua Portuguesa	01
Especialistas	Língua Inglesa, Língua Espanhola, Filosofia	03
Graduados	Língua Portuguesa	01
TOTAL		06
Há compatibilidade entre a titulação dos docentes e as disciplinas que irão ministrar.		

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

INSTALAÇÕES FÍSICAS (condições gerais)

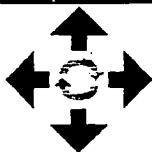
As instalações físicas que serão utilizadas pelo curso possuem uma área de 642 m², contendo 5 salas de aula com ar condicionado, sala para professores, sanitários e área de circulação. A Comissão Verificadora visitou todas as instalações físicas reservadas para o curso, considerando-as modernas, bem conservadas, com muitas áreas de lazer e de circulação. As salas de aula apresentaram-se amplas, iluminadas e adaptadas às condições climáticas locais. A Comissão informou que está em fase de acabamento a ala que abrigará os novos cursos e os gabinetes dos coordenadores.

LABORATÓRIOS (instalações e equipamentos)

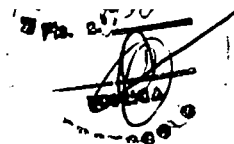
A Instituição reservou para o curso, um laboratório de informática com 37 microcomputadores com diferentes configurações e 2 servidores, 7 impressoras, 1 modem, 1 hub, 1 No-Break, 1 televisor, 1 vídeo cassete e 1 Rede Novell. Há, também, um Centro de Processamento de Dados e 1 laboratório de informática de apoio à pesquisa, devidamente equipados. Conforme informou a Comissão Verificadora, não há laboratório de idiomas, mas o mesmo é dispensável, uma vez que a Instituição dispõe de material didático em CD-ROM, que supre essa necessidade; será utilizado no laboratório de informática. A Comissão Verificadora sugeriu a instalação de sala-ambiente de línguas estrangeiras, onde seria disponibilizado o contato do aluno com a literatura produzida por outros países, através de filmes, fitas, mapas, revistas, jornais, discos partituras, entre outros materiais.

BIBLIOTECA

O espaço físico da biblioteca é provisório e a Comissão considerou-a bem instalada e o acervo razoável, principalmente em relação aos cursos mais antigos. Quanto ao acervo do curso, a Comissão destacou que a política de expansão do acervo é insatisfatória e que há poucas obras de referência e de instrumentalização lingüística, além das áreas afins ao Secretariado. Possui dois bibliotecários contratados em tempo integral. O processo de catalogação das obras está acelerado e a biblioteca encontra-se totalmente automatizada.



FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS DE RONDONÓPOLIS
Centro de Ensino Superior de Rondonópolis



SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGÜE

Português/ Inglês/ Espanhol

27/1

PRIMEIRO SEMESTRE

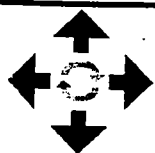
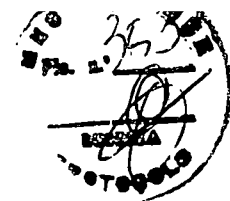
Disciplina	Carga Horária
Língua Inglesa I	80
Língua Espanhola I	80
Língua Portuguesa I	80
Filosofia	80
Sociologia	80
Total	400

SEGUNDO SEMESTRE

Língua Inglesa II	120
Língua Espanhola II	120
Língua Portuguesa II	120
Metodologia Científica	80
Total	440

TERCEIRO SEMESTRE

Inglês Técnico I	80
Espanhol Técnico II	80
Computação I	80
Matemática e Estatística	120
Contabilidade	80
Total	440



FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS DE RONDONÓPOLIS
Centro de Ensino Superior de Rondonópolis

QUARTO SEMESTRE

Inglês Técnico II	80
Espanhol Técnico II	80
Economia	80
Administração	80
Computação II	80
Total	400

272

QUINTO SEMESTRE

Técnicas de Secretariado I	120
Técnicas de Redação	120
Psicologia das Relações Humanas	80
Documentação e Arquivismo	80
Total	400

SEXTO SEMESTRE

Técnicas de Redação Secretarial	80
Técnicas de Secretariado II	120
Direito e Legislação	80
Realidade Brasileira	40
Total	320

ESTÁGIO SUPERVISIONADO 200

TÓPICOS ESPECIAIS DE SECRETARIADO 80

TOTAL GERAL 2680

QUADRO DE QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO TRILINGÜE

PROFESSOR	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Anor Victório Passári	Técnicas de Secretariado I Técnicas de Redação Secretarial	120 80	Mestre em Letras UNESP/SP, 1991 Doutorando em Letras, UNESP/SP	Tempo Integral
Arcemy Slomozynski Ceno Becker	Introdução à Filosofia	80	Especialista Especialista	Tempo Integral
Aloísio Rodrigues Silva	Elementos de Contabilidade Introdução à administração	80 80	Mestre /FGV	Parcial
Antônio Milton Borssonaro Reinaldo de M. Cassiano	Matemática e Estatística I	120	Especialista	Horista
Claudionor Antônio Simões	Língua Inglesa I Língua Inglesa II Inglês Técnico I Inglês Técnico II	80 120 80 80	Especialista em Língua Inglesa, PUC/MG, 1998	Tempo Integral
Clotildes Fagundes Garcia	Direito e Legislação	80	Especialista	Integral
Denise Dall' Bello	Língua Espanhola I Língua Espanhola II Espanhol Técnico I Espanhol Técnico II	80 120 80 80	Especialista	Horista
Fábio Roberto R. Cardoso	Elementos de Economia	80	Especialista	Parcial
Ingrid Helga S. Gonçalves	Língua Portuguesa I Técnica de Redação Técnicas de Secretariado II	80 120 120	Graduada	Tempo Integral
Javert Melo Vieira	Documentação e Arquivismo	80	Doutor em didática, Linguagem e Educação, USP/SP 1998	Horista
Jovan Vilela da Silva	Metodologia Científica Sociologia	80 80	Doutor em História Social, USP, 1994	Tempo Integral
José Vieira Neto	Realidade Brasileira	40	Doutorando/USP	Tempo Integral
Marieta Prata de Lima Dias	Língua Portuguesa II	120	Mestre	Horista
Miguel Edgardo S. Espinoza	Psicologia das Relações Humanas	80	Especialista	Integral
Neusa Neves da Silva	Estágio Supervisionado	200	Mestre/UFMT, 1992	Horista
Priscilla M. Gama Pinto Aguiar	Introdução a Computação I Introdução a Computação II	80 80	Graduada	Tempo Integral
Silvia Fátima Pilegi	Estágio Supervisionado	200	Mestre/UFMT	Parcial