



HOMOLOGAÇÃO	
D.M. 21 / 12 / 00	
D.O.U. 26 / 12 / 00	Seção 15.P. 250
ATO: Pm 2096 21/12/00	
D.O.U. 26 / 12 / 00	Seção 15.P. 18

Relatório

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO**

INTERESSADO: CENTRO ASSISTENCIAL E EDUCACIONAL PLANALTO		UF: DF
ASSUNTO: Autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, na Região Administrativa I, Brasília/DF.		
RELATOR: Cons. Yugo Okida		
PROCESSO N.º: 23000.014540/99-15		
PARECER N.º: CNE/CES 1013/0	COLEGIADO: CES	APROVADO EM: 7/11/00

1013/00

I – RELATÓRIO e MÉRITO

Nos termos da Portaria nº 641/97, a instituição interessada solicitou ao MEC autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, na Região Administrativa I, Brasília, no Distrito Federal, com 100 vagas totais anuais, nos turnos diurno e noturno, regime semestral.

Tramita, junto ao MEC, processo de interesse da mesma instituição referente à aprovação do Regimento.

Inicialmente, de acordo com o parágrafo 1º do art. 4º, da Portaria 641/97, a SESu/MEC procedeu a análise inicial da adequação técnica e legal, constatando o cumprimento das exigências legais prescritas naquela Portaria.

No dia 29 de outubro de 1999, a Diretora da Mantenedora assinou Termo de Compromisso, de acordo com o que estabelece o artigo 6º da Portaria Ministerial n.º 641/97.

Por intermédio da Portaria nº 2.961/99, a SESu/MEC designou uma Comissão Verificadora para visita ao local proposto para o oferecimento do curso.

O relatório conclusivo da referida comissão foi favorável à autorização para funcionamento do curso proposto, atribuindo o conceito global **B** às condições iniciais de oferta do curso.

No dia 27 de março do corrente ano, a Diretora Administrativa da IES solicitou à SESu/MEC a retificação do número de vagas, de 100 para 200 vagas anuais, alegando equívoco no preenchimento inicial do processo.

Apesar das alegações, a Comissão Avaliadora manifestou-se, por intermédio de um de seus membros, contrariamente ao pleito, justificando que as instalações físicas “constituem espaços adaptados do prédio ocupado pelo Centro Assistencial e Educacional Planalto Fundamental e Médio”, e o reduzido acervo da biblioteca, principalmente o destinado ao curso solicitado.

A IES deverá adotar imediatamente as providências necessárias para adequar a biblioteca aos padrões de qualidade da área, assim como a titulação dos docentes às disciplinas a serem ministradas.

9

No que se refere ao requisito de acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especial, não há referência no processo e a SESu/MEC recomenda à IES, a observância da Portaria MEC n.º 1.679/99.

II - VOTO DO RELATOR

Voto favoravelmente à autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilingüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, na Região Administrativa I, Brasília, no Distrito Federal, com 100 vagas totais anuais, distribuídas em duas turmas de 50 alunos cada uma, no turno noturno, regime seriado semestral.

A Instituição deverá observar o disposto no artigo 4º da Portaria SESu/MEC n.º 1.647/2000 e Portaria MEC n.º 971/97.

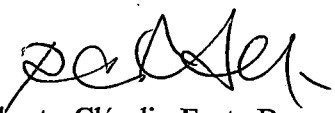
Brasília-DF, 7 de novembro de 2000.



Conselheiro Yugo Okida - Relator

III - DECISÃO DA CÂMARA

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

Sala das Sessões, em 7 de novembro de 2000.


Conselheiro Roberto Cláudio Frota Bezerra – Presidente


Conselheiro Arthur Roquete de Macedo – Vice-Presidente

C. D. OK
GCOK

1012/00

64

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

RELATÓRIO SESu/COSUP Nº 801 /2000

Okidw

Processo nº : 23000.014540/99-15
Interessado : CENTRO ASSISTENCIAL E EDUCACIONAL PLANALTO
CNPJ : 00.697.649/0001-03
Assunto : Autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, na Região Administrativa I, Brasília, no Distrito Federal.

I - HISTÓRICO

O Centro Assistencial e Educacional Planalto solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria Ministerial nº 641/97, a autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, na Região Administrativa I, Brasília, no Distrito Federal, com 100 vagas totais anuais, distribuídas em duas turmas de 50 alunos, nos turnos diurno e noturno, em regime semestral.

Tramita neste Ministério o processo nº 23000017957/99-02, referente à aprovação de Regimento da Instituição.

Esta Secretaria submeteu o processo em tela à análise de sua adequação técnica e legal, constatando o cumprimento das exigências legais prescritas na Portaria Ministerial nº 641/97.

Em 29 de outubro de 1999, a Diretora 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 fim de avaliar as condições existentes para oferta do curso, a SESu/MEC designou a Comissão de Avaliação, Portaria nº 2.961, de 22 de dezembro de 1999, constituída pelos professores Jayme Ferreira Bueno e Cláudia Marina Riva de Paiva, ambos da Pontifícia Universidade Católica do Paraná.

SK

Os trabalhos de avaliação ocorreram nos dias 17 e 18 de março de 2000, e a Comissão apresentou relatório favorável à autorização para o funcionamento do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, com 100 vagas totais anuais, distribuídas em duas turmas de 50 alunos, nos turnos diurno e noturno, em regime semestral. A Comissão atribuiu conceito global "B" às condições iniciais de oferta do curso.

Posteriormente, a Comissão de Especialistas de Ensino de Letras, Parecer Técnico MEC/SESu/DEPES/COESP nº 354/00, de 24 de abril de 2000, determinou que a IES reduza o tamanho das turmas, mantendo o total das vagas anuais, encaminhe comprovantes de aquisição de livros e periódicos da área de Secretariado Executivo.

A Coordenação das Comissões de Especialistas de Ensino solicitou à IES as providências cabíveis (OF/COESP/DEPES/SESu/MEC nº 120/00), para o atendimento às exigências estabelecidas.

A Instituição encaminhou documentação complementar em atendimento ao solicitado. A CEE de Letras avaliou a nova documentação e emitiu o Parecer Técnico MEC/SESu/DEPES/COESP nº 582/00, de 7 de junho de 2000, ratificando o relatório da Comissão de Avaliação favorável à autorização do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), com 100 vagas totais anuais, no turno noturno.

II - MÉRITO

A Comissão considerou a adequação entre a titulação docente e as disciplinas que irão ministrar, apenas, parcialmente adequada. Exemplificando citou que um dos professores, mestre em Literatura Portuguesa, está previsto para lecionar Espanhol.

A Diretora Administrativa do Instituto de Ensino Superior Planalto, em 27 de março de 2000, solicitou a esta Secretaria a retificação no número de vagas recomendadas pelos avaliadores para o curso, de 100 para 200 vagas totais anuais, alegando equívoco no preenchimento do formulário inicial do processo. Segundo a requerente, no projeto inicial (página 106), constam 200 vagas anuais, com duas entradas, distribuídas entre os turnos diurno e noturno.

O professor Jayme Ferreira Bueno, membro da Comissão de Avaliação, examinou o pedido da IES, em 25/04/2000, e se manifestou contrário ao pleito de mais 100 (cem) vagas, considerando as instalações físicas que "constituem espaços adaptados do prédio ocupado pelo Centro

Assistencial e Educacional Planalto Fundamental e Médio”, e o reduzido acervo da biblioteca, principalmente o destinado ao curso solicitado.

Quadro demonstrativo dos conceitos obtidos.

ITENS AVALIADOS	CONCEITOS
Projeto Pedagógico	CB
Perfil do Corpo Docente	CMB
regime de trabalho	CB
Coordenador do curso	CB
Estrutura Curricular	CB
Biblioteca	CR
Infra-estrutura	CMB

Esta Secretaria recomenda ao Conselho Nacional de Educação determinar à Instituição que adote imediatamente as providências necessárias para adequar a biblioteca aos padrões de qualidade da área, assim como a titulação dos docentes às disciplinas a serem ministradas.

No processo não há referências sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais. A Portaria MEC nº 1.679, de 2/12/99, posterior ao pedido de credenciamento da Instituição, dispõe sobre a observância desses requisitos, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições. As instalações físicas, os equipamentos, os laboratórios e a biblioteca deverão ser adaptados conforme determina o artigo 2º, parágrafo único, alínea “a”. Ainda, em atendimento ao mesmo parágrafo único, a Mantenedora deverá apresentar, em ocasião própria, o termo de compromisso formal exigido nas alíneas “b” e “c”.

Acompanham este relatório os anexos:

A - Síntese das informações dos processos e dos relatórios da Comissão Avaliadora;

B- Corpo docente;

C- Grade curricular.

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 CEE de Letras, que se manifestaram favoráveis à autorização do curso de Secretariado

Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado, com conceito global "CB" atribuído às condições iniciais de oferta, a ser ministrado pelo Instituto de Ensino Superior Planalto, mantido pelo Centro Assistencial e Educacional Planalto, com sede na Região administrativa I, na cidade de Brasília, no Distrito Federal, com 100 vagas totais anuais, distribuídas em duas turmas de 50 alunos cada uma, no turno noturno, em regime seriado semestral. Esta Secretaria recomenda ao Conselho Nacional de Educação determinar à Instituição que, no Edital de abertura dos processos seletivos, divulgue o conceito resultante da avaliação do curso, conforme previsto no artigo 4º da Portaria 1.647, de 28 de junho de 2000, que dispõe sobre procedimentos de avaliação e verificação de cursos superiores, e a inclusão do referido conceito no catálogo, previsto na Portaria MEC nº 971/97, de 22 de agosto de 1997.

À consideração superior.

Brasília, 26 de setembro 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: 23000.014540/99-15

Instituição: Instituto de Ensino Superior Planalto

Endereço: SEPS Av. W/5 – Sul – EQ. 708/907

Curso	Mantenedora	Total vagas/ anuais	Turno(s) funcionamento	Regime de matrícula	Carga horária total	Tempo mínimo de IC*	Tempo máximo de IC*
Secretariado Executivo Trilíngüe (Português, Inglês e Espanhol), bacharelado	Centro Assistencial e Educacional Planalto	100	Noturno	Semestral	2880 h/a	04 anos	07 anos

- Integralização curricular

A.2 - CORPO DOCENTE

QUALIFICAÇÃO		
Titulação	Área do conhecimento	Totais
Doutores	Literatura Brasileira, Análise Matemática	02
Mestres	Literatura Brasileira, Administração (02), Ciência da Computação	04
Especialistas	Língua Inglesa	01
TOTAL		07

Regime de Trabalho: Tempo Integral = 02 professores, Tempo Parcial = 03 professores e 02 como horistas.
 Existe compatibilidade parcial entre a titulação dos docentes indicados e as respectivas disciplinas que irão ministrar.

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

INSTALAÇÕES FÍSICAS (condições gerais)

As salas de aula disponíveis são adequadas. A IES possui sede própria e as instalações foram adaptadas para abrigar o Instituto de Ensino Superior Planalto, pois antes eram só ocupadas pelo ensino fundamental e médio. As demais dependências atendem satisfatoriamente à proposta do curso.

LABORATÓRIOS (instalações e equipamentos)

Os laboratórios de Informática são adequados aos cursos ofertados pela IES, em especial ao de Secretariado Executivo.

BIBLIOTECA

O acervo de livros da área é ainda restrito, assim como o de periódicos especializados que é bastante reduzido, sendo a maior parte desses constituído de jornais e revistas. O acervo encontra-se devidamente catalogado e informatizado. As instalações da biblioteca são reduzidas.





CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE

(Português, Inglês e Espanhol)

TITULAÇÃO, REGIME DE TRABALHO E DISCIPLINA A LECIONAR

DÓCENTE	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	DISCIPLINA A LECIONAR
1. Maria Isabel Edom Pires	<ul style="list-style-type: none">• Letras• Português/Inglês	Doutor (Literatura Brasileira)	Parcial (20 horas)	<ul style="list-style-type: none">• Português I• Português II
2. Helena da Silva Guerra Vicente	<ul style="list-style-type: none">• Letras• Inglês	Especialista (Lingua Inglesa)	Parcial (20 horas)	<ul style="list-style-type: none">• Inglês I• Inglês II
3. Leila de Oliveira e Bragança	<ul style="list-style-type: none">• Letras• Português/Espanhol	Mestre (Literatura Brasileira)	Integral (40 horas)	<ul style="list-style-type: none">• Espanhol I• Espanhol II
4. Wilson Yoshihiro Akashi	<ul style="list-style-type: none">• Matemática e• Estatística	Doutor (Análise Matemática)	Horista	<ul style="list-style-type: none">• Matemática Financeira
5. Ale Fall Sow	<ul style="list-style-type: none">• Administração de Empresas	Mestre (Administração)	Integral (40 horas)	<ul style="list-style-type: none">• Administração Aplicada ao Secretariado
6. Paulo César Borges	<ul style="list-style-type: none">• Administração e• Ciências Contábeis	Mestre (Administração)	Horista	<ul style="list-style-type: none">• Ciência Política
7. Alexandre Lênin Carneiro	<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia em Processamento de Dados	Mestre (Ciência da Computação)	Parcial (20 horas)	<ul style="list-style-type: none">• Informática



Grade Curricular – Currículo Pleno

CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGÜE (Português, Inglês e Espanhol)

PRIMEIRO ANO

1º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Português I	4	72
Inglês I	4	72
Espanhol I	4	72
Matemática Financeira	4	72
Informática	4	72
Total	20	360

2º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Português II	4	72
Inglês II	4	72
Espanhol II	4	72
Administração Aplicada ao Secretariado	4	72
Ciência Política	4	72
Total	20	360



**CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGÜE
(Português, Inglês e Espanhol)**

SEGUNDO ANO

3º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Português III	4	72
Inglês III	4	72
Espanhol III	4	72
Introdução à Contabilidade	4	72
Introdução à Economia	4	72
Total	20	360

4º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Português IV	4	72
Inglês IV	4	72
Espanhol IV	4	72
Técnicas Secretariais I	4	72
Psicologia Aplicada ao Secretariado	2	36
Instituições de Direito Público e Privado	2	36
Total	20	360



CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE
(Português, Inglês e Espanhol)

TERCEIRO ANO

5º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Produção de Texto em Língua Portuguesa	4	72
Produção de Texto em Língua Inglesa	4	72
Produção de Texto em Língua Espanhola	4	72
Técnicas Secretariais II	4	72
Arquivo e Documentação	2	36
Direito Comercial	2	36
Total	20	360

6º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Redação Comercial e Oficial em Língua Portuguesa	4	72
Redação Comercial e Oficial em Língua Inglesa	4	72
Redação Comercial e Oficial em Língua Espanhola	4	72
Direito do Trabalho	2	36
Relações Internacionais	2	36
Estágio Supervisionado	4	72
Total	20	360



**CURSO SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE
(Português, Inglês e Espanhol)**

QUARTO ANO

7º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Consultoria Organizacional	4	72
Relações Públicas	4	72
Direito Internacional Público	2	36
Estatística	2	36
Metodologia Científica	2	36
Estágio Supervisionado	6	108
Total	20	360

8º SEMESTRE		
DISCIPLINA	CRÉDITOS	C/H
Marketing	2	36
Ética Profissional e Cidadania	2	36
Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa	4	72
Disciplina Optativa	2	36
Atividades Complementares	2	36
Estágio Supervisionado	8	144
Total	20	360

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

RESUMO

Disciplinas	2.484 horas
Disciplina Optativa	36 horas
Atividades Complementares	36 horas
Estágio Supervisionado	324 horas
TOTAL	2.880 horas