



CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PRAÇA DA REPÚBLICA, 53 – CENTRO/SP - CEP: 01045-903
FONE: 2075-4500

PROCESSO	CEESP-PRC-2022/00243		
INTERESSADOS	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza / FATEC São Paulo		
ASSUNTO	Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional		
RELATOR	Cons. Eduardo Augusto Vella Gonçalves		
PARECER CEE	Nº 316/2023	CES "D"	Aprovado em 10/05/2023 Comunicado ao Pleno em 17/05/2023

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza protocola neste Conselho, em 13/06/2022, por meio do Ofício 123/2022, pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, ofertado pela FATEC São Paulo, nos termos da Deliberação CEE 171/2019 – fls. 02.

O Parecer CD 101/2021, publicado no DOE de 27/11/2021, republicado no DOE de 10/12/2021 e 14/12/2021 aprovou a alteração na denominação do Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado para **Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional**, para implantação a partir do 1º semestre de 2022.

A Instituição informa que o Curso Superior de Automação de Escritórios e Secretariado, ora oferecido, será concluído na íntegra por todos os alunos nele matriculados (as disciplinas sem equivalência continuarão a ser oferecidas para os alunos que não lograram aprovação), não havendo, portanto, a possibilidade de migração para o novo curso, uma vez que não existe compatibilidade completa de carga horária, turno de funcionamento, distribuição, ementas e conteúdo programático das disciplinas.

Destaca-se que o Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado deverá ter o reconhecimento renovado por haver alunos em curso.

O pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso atendeu ao art. 47 da citada Deliberação, que é de nove meses antes do término da validade do reconhecimento do curso.

Recredenciamento	Parecer CEE 123/2019, Portaria CEE-GP 191/2019, publicada no DOE em 04/5/2019, pelo prazo de sete anos
Direção	A Profª Laura Laganá é a Diretora Superintendente
Renovação do Reconhecimento	Parecer CEE 70/2018, Portaria CEE-GP 96/2018, publicada em 15/03/2018, pelo prazo de cinco anos, renovou o Curso o Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado. O Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado obteve nota 3 do ENADE de 2009

O Processo foi despachado para Assessoria Técnica, que após constatar que os documentos apresentados pela Instituição atendiam à norma vigente, encaminhou o Processo à CES para indicação de Comissão de Especialistas. Na reunião realizada em 26/10/2022, a CES indicou os Especialistas Alfredo Argus e Cláudia Fonseca Rosês, designados pela Portaria CEE-GP 456/2022. Após visita realizada no dia 22/11/2022, a Comissão de Especialistas apresentou Relatório circunstanciado sobre o Curso juntado às fls. 170.

1.2 APRECIÇÃO

Com base na norma em epígrafe, nos dados do Relatório Síntese e no Relatório da Comissão de Especialistas, permite analisar os autos como segue.



Responsável pelo Curso: Maria Elisabeth Vitulli, Doutora em Letras pela USP, ocupa o cargo de Coordenadora do curso – Chefe de Departamento

Dados Gerais – fls. 125

Horários de Funcionamento:	Matutino: das 7h30min às 12h50min Noturno: das 19h às 22h35min e Sábados das 7h30min às 16h35min.
Duração da hora/aula:	50 minutos
Carga horária total do Curso:	2800 horas
Número de vagas oferecidas por período:	Matutino: 40 vagas, por semestre Noturno: 40 vagas, por semestre
Tempo para integralização:	Mínimo: 6 semestres Máximo: 10 semestres
Forma de Acesso:	O ingresso se dá pela classificação em Processo Seletivo Vestibular, que é realizado em uma única fase, com provas dos componentes do núcleo comum do Ensino Médio ou equivalente, em forma de testes objetivos e uma redação ou processo classificatório mediante análise de rendimento escolar no Ensino Médio. Processo para preenchimento de vagas remanescentes por discentes formados na Instituição ou transferência de discentes de outra Fatec ou Instituição de Ensino Superior (processo seletivo composto de duas fases: processo seletivo classificatório por meio de Edital, com número de vagas, seguido pela análise da compatibilidade curricular).

Caracterização da Infraestrutura Física da Instituição reservada para o Curso – fls. 126

Instalação	Quantidade	Capacidade	Observações
Salas de aula	25	1000	-
Laboratórios	4	80	-
Apoio	2	20	Salas do Departamento

Biblioteca – fls. 126

Tipo de acesso ao acervo	Livre
É específica para o curso	Não
Total Geral	Impressos: Títulos: 74 Volumes: 938
Periódicos	Títulos: 304
Videoteca/Multimídia	246 Itens
Outros	5113
Sítio na WEB que contém detalhes do acervo	www.biblio.cps.sp.gov.br

Relação Nominal do Corpo Docente – fls. 127

Docente	Titulação Acadêmica	R.T.	Disciplina
Airton Rodrigues	Doutor em Psicologia – USP Graduação em Administração de Empresas	H	Fundamentos da Internacionalização:
Andréa Lacotiz	Doutora em Letras – USP Graduação em Letras - habilitação Português/Francês	H	Língua Portuguesa I
Augusto Cesar Vassilopoulos Natal	Doutor em Letras - Universidade Presbiteriana Mackenzie Graduação em Letras – Bacharelado	H	Língua Portuguesa V
Cesar Silva	Especialista em Gestão de Projetos e Processos Organizacionais – CEETEPS Graduação em Bacharel em Administração de Empresas	H	Administração Contábil e Financeira
Cristina Camargo Alberts Franco	Doutora em Língua e Literatura Alemã – usp Graduação em Licenciatura em Letras – Alemão Pós-Doutorado	H	Alemão III, IV, V
Deborah Hornblas Travassos	Doutora em Língua Hebraica, Literatura e Cultura Judaica -USP Graduação em Ciências Econômicas Pós-Doutorado	H	Economia e desenvolvimento Sustentável Metodologia científica
Dilton Serra	Doutor em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem – PUC/SP Graduação em Bacharelado em Letras (Francês)	H	Francês III
Eliana Nagamini	Doutora em Interfaces Sociais da Comunicação – USP	H	Língua Portuguesa II, III, V



	Graduação em Letras Pós-Doutorado		
Emerson Freire	Doutor em Sociologia -UNICAMP Graduação em Tecnologia em Processamento de Dados Pós-Doutorado	H	Arte e Cultura dos Povos
Esmeralda Aparecida de Oliveira	Mestre em Recursos Humanos e Gestão do Conhecimento- Universidad de León-Espanha Graduação em Administração Geral	H	Administração de Recursos Humanos Organização Sistemas e Métodos I
Fernando José Brasil Ardito	Especialista em Língua Inglesa - Universidade São Judas Tadeu Graduação em Letras	H	Inglês II, III, VI
Francisco Scarfoni Filho	Mestre em Administração Pública e Governo- FGV	H	Administração de Recursos Humanos Fundamentos da Administração: Fundamentos da Internacionalização:
Franklin Santi Rossi	Mestre em Administração- Universidade Metodista de São Paulo Graduação em Administração de Empresas	H	Mercado Financeiro
Getúlio Kazue Akabane	Doutor em Administração de Empresas – FGV Graduação em Engenharia Industrial Eletônica Pós-Doutorado	H	Administração Contábil Financeira
Glauce Gomes Oliveira Cabral	Mestre em Letras (Língua Espanhola e Lit. Espanhola e Hispano- Americana)- Graduação em Graduação e Licenciatura - Letras: Port./Espanhol Graduação em Graduação e Licenciatura - Letras: Port./Espanhol	H	Espanhol II, III, IV, V,
Ilka Maria de Oliveira	Mestre em Letras - UNICAMP Graduação em Lic. Letras Inglês- Português	H	Inglês IV
Jaques Vereta	Mestre em Educação Matemática- PUC/SP Graduação em Letras	H	Lógica Matemática Matemática Financeira I Matemática Financeira II Estatística I
José Carlos Barbosa Lopes	Mestre em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem -PUC/SP Graduação em Letras	H	Inglês IV
José Roberto Lourenço	Doutor em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem- PUC/SP Tradução Inglês/Português Longa Duração -USP	H	Inglês I, II, III, V
Joyce Villela de Andrade	Mestre em Letras (Língua Espanhola e Lit. Espanhola e Hispano-Americana- USP Graduação em Licenciatura em Letras (Espanhol - Alemão)	H	Espanhol I,II, III, IV, V
Luis Augusto Severo Soares	Doutor em Geografia- USP Mestrado em Ciências Sociais	H	Sociologia do Trabalho
Marcelo Aoki	Especialista em Gestão de Projetos e Processos Organizacionais-CEETEPS Graduação em Licenciatura Plena em Matemática	H	Informática I
Márcia Polaczek	Doutora em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem-PUC/SP Graduação em Letras, tradução e interpretação	H	Inglês I, II, V
Marcos Pereira da Silva	Mestre em Administração- Universidade Paulista Graduação em Ciências Econômicas	H	Mercado Financeiro
Maria do Carmo Ferreira Lima	Mestre em Administração -UNINOVE Graduação em Secretariado Executivo Bilingue.	H	Tecnologia em Secretariado II, III, IV, V
Maria Elisabeth Vitulli	Doutora em Letras – USP Graduação em Letras Português- Francês	H	Francês IV, V
Maria Theresa Vargas Escobar Ferraz de	Mestre em Programa de Integração da América Latina- USP	H	Direito



Camargo	Graduação em Direito		
Neide Aquemi Itocazu	Mestre em Educação - Universidade Cidade de São Paulo Graduação em Tecnologia em Processamento de Dados.	H	Análise de Sistemas e Automação e Escritório I Análise de Sistemas e Automação e Escritório IV Informática I, II
Roberto Abranches	Mestre em Tecnologias Ambientais-CEETEPS Graduação em Tecnologia em Construção Civil - Obras Hidráulicas	H	Metodologia Científica
Roberto Covolo Bortoli	Doutor em Direito do Trabalho -USP Graduação em Direito	H	Direito
Rodrigo Avella Ramirez	Doutor em Educação, Arte e História da Cultura – Universidade Presbiteriana Mackenzie Especialização em Licenciatura em Inglês	H	Inglês V
Sandra Harumi Tanaka	Mestre em Engenharia de Produção - USP Graduação em Processamento de Dados	H	Análise de Sistemas e Automação de Escritórios III
Sérgio Cunha dos Santos	Especialista em Master 2 de Didática do Português como Língua Estrangeira- Université Lumière Lyon2-França Graduação em Português/Francês	H	Francês I, II, IV, V
Simone Cristina Gonçalves Vianna	Mestre em Educação – Universidade Cidade de São Paulo Graduação em Ciência da Computação	H	Análise de Sistemas e Automação de Escritórios III
Suzana Campos de Albuquerque Mello	Doutora em Letras (Língua e Literatura Alemã)-USP Graduação em Português -Alemão	H	Alemão I, II, III, IV,V
Victor Antonio Troitinho Troitinho	Especialista em Administração Varejo- USP Graduação em Processamento de Dados	H	Análise de Sistemas e Automação de Escritórios II
Walter Paulette	Doutor em Educação-UNESP Graduação em Matemática	H	Estatística II

Classificação da titulação segundo a Deliberação CEE 145/2016

Titulação	Quantidade	Percentual
Especialista	5	13,52
Mestre	15	40,54
Doutor	17	45,94
Total	37	100,0

São 04 professores com Pós-Doutorado.

O corpo docente apresentado atende à Deliberação CEE 145/2016, que exige para exercer docência, professores com diploma de pós-graduação *stricto sensu* e certificado de especialização, e também, os percentuais mínimos que dever ser para os centros universitários (1/4) do total de docentes com o título de doutor.

Corpo técnico-disponível para o curso – fls. 136

Tipo	Quantidade
Diretor	1
Coordenador do curso	1
Diretoria de Serviço Acadêmico	1
Diretoria de Serviço Administrativo	1
Auxiliar administrativo	1
Bibliotecária	1
Auxiliar de Biblioteca	6
Auxiliar Docente	1
Multimídia (apoio)	1

Demanda do Curso nos últimos Processos Seletivos – fls. 137

Semestre	Vagas		Candidatos		Relação candidato/vagas		
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	



2022/1	40		323	521	8,08	13,03
2021/2	40	40		359	4,50	8,98
2021/1	40	40	227	447	5,68	11,98
2020/2	40	40	343	916	8,58	22,90
2020/1	40	40	219	392	5,48	9,80
2019/2	40	40	191	406	4,78	10,15
2019/1	40	40	212	400	5,30	10,00
2018/2	40	40	185	362	4,63	9,05
2018/1	40	40	234	439	5,85	10,98
2017/2	40	40	181	301	4,53	7,53
2017/1	40	40	212	405	5,30	10,13

Demonstrativo de Alunos Matriculados e Formados no Curso - fls. 137

Semestre	Matriculados					
	Ingressantes		Demais séries		Total	
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno
2022/1	-	-	112	186	112	186
2021/2	40	40	177	250	217	290
2021/1	40	40	162	246	202	286
2020/2	40	40	224	322	264	362
2020/1	40	40	177	290	217	330
2019/2	40	40	173	281	213	321
2019/1	40	40	166	282	206	322
2018/2	40	40	167	297	207	337
2018/1	40	40	191	279	231	319
2017/2	40	40	137	195	177	235
2017/1	40	40	143	208	183	248

Semestre	Egressos	
	Matutino	Noturno
2021/2	21	25
2021/1	14	29
2020/2	15	31
2020/1	5	28
2019/2	3	17
2019/1	6	15
2018/2	8	16
2018/1	9	16
2017/2	7	20
2017/1	15	22

Matriz Curricular - fls. 139

Para ingressantes a partir do 1º Semestre/2022 – Secretariado e Assessoria Internacional

Período	Código	Disciplinas	CH Sala de aula	Laboratório	de aulas semestrais
1º semestre	TSE-016	Tecnologia em secretariado I	40	40	80
	ING-161	Língua Inglesa I	80	-	80
	ESP-051	Espanhol I	80	-	80
	POR-041	Língua Portuguesa I	80	-	80
	INF-051	Informática I	40	40	80
	ADM-030	Fundamentos da Administração	40	-	40
	ADM-031	Fundamentos da Internacionalização	40	-	40
		Total Semestral		480	80
2º semestre	TSE-017	Tecnologia em secretariado II	40	40	80
	ING-162	Língua Inglesa II	80	-	80
	ESP-052	Espanhol II	80	-	80
	POR-042	Língua Portuguesa II	80	-	80
	INF-052	Informática II	20	20	40
	ECN-015	Economia	40	-	40
		Total Semestral		340	60
3º semestre	TSE-018	Tecnologia em secretariado III	40	40	80
	ING-163	Língua Inglesa III	80	-	80
	ESP-053	Espanhol III	80	-	80
	POR-043	Língua Portuguesa III	80	-	80
	ASA-011	Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I	40	40	80
		Total Semestral		320	80
	TSE-019	Tecnologia em secretariado IV	40	40	80



	ING-164	Língua Inglesa IV	80	-	80
	ASA-012	Análise de Sistemas de Automação de Escritórios II	40	40	80
	AGO-025	Processos Gerenciais	80	-	80
	ADM-032	Lógica aplicada à Gestão	20	20	40
	EST-045	Noções de Estatística	40	-	40
		Total Semestral	300	100	400
5º semestre	ALE-017	Alemão I	80	-	80
	FRA-017	Francês I	80	-	80
	ADM-033	Gestão de Pessoas	80	-	80
	CEE-042	Empreendedorismo	80	-	80
	MMF-010	Fundamentos da Matemática Financeira	40	-	40
	MPT-030	Metodologia da Pesquisa	40	-	40
		Total Semestral	400	-	400
6º semestre	ALE-018	Alemão II	80	-	80
	FRA-018	Francês II	80	-	80
	AGF-030	Gestão Financeira	80	-	80
	CEI-015	Tópicos Avançados em Gestão Internacional	80	-	80
	MKS-001	Gestão de Marketing	80	-	80
			Total Semestral	400	-
7º semestre	ALE-019	Alemão III	40	-	40
	FRA-019	Francês III	40	-	40
	MKS-002	Marketing Internacional	80	-	80
	TSE-020	Tópicos Contemporâneos da Gestão Secretarial	80	-	80
	SOC-006	Sociologia do mundo contemporâneo	80	-	80
	DIR-003	Direito	80	-	80
		Total Semestral	400	-	400
		Total de aulas do curso	2.560	-	2880

Resumo da Carga Horária

	CH (50 min)	CH (60 min)
Disciplinas	2880	2400
Estágio		240
Trabalho de Graduação		160
Total		2800

A composição curricular encontra-se fundamentada na Resolução CNE/CP 01/2021, que institui a DCNs para os Cursos de Tecnologia.

Atende à Resolução CNE/CES 3/2007, que dispõe sobre o conceito hora-aula.

A IES informa que o Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, pertence ao Eixo Gestão e Negócios, entretanto, o Curso não consta do CNCST.

A Deliberação CEE 202/2022, estabelece no art. 32:

“Art. 32 - São considerados Cursos Experimentais aqueles que não constam do CNCT ou do CNCST.”

Da Comissão de Especialistas – fls. 170/188

Os Especialistas produziram o Relatório que destacamos a seguir:

Contextualização do Curso, do Compromisso Social e da Justificativa apresentada pela Instituição

“A apresentação do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional pela FATEC – SP, contextualiza o mesmo abordando a evolução do mesmo desde a sua criação em 30 de setembro de 1991 como Curso Superior de Automação de Escritórios e Secretariado apresentando o formato ora em análise

Inicialmente deve ser ressaltado que:

*a) tanto o formato inicial quanto o atual não se encontram em concordância como Catálogo Nacional de Cursos Tecnológico em discordância ao mencionada **Justificativa para reestruturação** “Sendo assim, sentimos a necessidade de atualização do Curso de Automação de Escritórios e Secretariado,*



atendendo não somente às determinações do MEC para adequação dos cursos de Tecnologia ao Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia”, adequação não contemplada no presente instrumento; b) a documentação encaminhada apresenta a evolução dos aspectos legais que norteiam o curso em pauta, desde a autorização inicial como Curso Superior de Tecnologia em Secretariado (autorizado pela Resolução Unesp 62/1991) até o formato atual, resultante da reestruturação autorizada em conformidade com o Parecer CD nº 101/21, para Curso superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional.

Os fatos acima descritos, apesar de justificarem a existência e a permanência do curso em questão, apresentam uma teia de conteúdos que levam o aluno a se questionar qual dos cursos está cursando visto que se encontram várias turmas da denominação anterior em funcionamento e, por outro lado, novas turmas com a nova denominação. Esse quadro leva à presente comissão buscar uma resposta para a sua atuação: Renovar o reconhecimento de um curso em extinção e ao mesmo tempo renovar o reconhecimento de um curso com pouco tempo de existência (objeto da Portaria de Nomeação).

Ante o exposto, cabe à presente comissão reconhecer que pouco foi alterado nos PPC apresentados em relação à Justificativa e os Objetivos Sociais, visto que, em última análise, o profissional que está sendo formado atende aos princípios emanados pelo Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos.”

Objetivos Gerais e Específicos

“Tanto os Objetivos Gerais quanto os Específicos estão devidamente adequados à formação do profissional em questão, fato confirmado no decorrer das entrevistas com o corpo docente. O que se pode destacar é a transversalidade das disciplinas direcionadas às atividades administrativas o que passa a agregar valor para o Curso. As ações transversais contemplam os temas História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, educação ambiental e temas que atendam a gestão da diversidade e política de inclusão, encontram-se distribuídas nas diferentes disciplinas e que potencializam a formação dos egressos e facilitam a absorção destes no mercado de trabalho.”

Currículo, Ementário, Bibliografia

“O Currículo pleno oferecido segue as normas gerais das diferentes FATECs visto tratar-se de norma reguladora visando a eventual transferência de alunos de uma unidade para outra sem perda de conteúdo ou necessidade de adaptações.

A Bibliografia Básica atende às necessidades das disciplinas fato destacado tanto pelo corpo docente quanto pelo corpo discente.

A carga horária do curso, tal como mencionado anteriormente, atende tanto as exigências do Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos quanto às normas reguladoras do Centro Paula Souza no sentido da unificação dos currículos e, conseqüentemente, da carga horária.

Observou-se que a carga horária está distribuída de modo que a formação do egresso não seja prejudicada por excesso de conhecimentos em um só semestre. Nesse ponto cabe destaque ao ensino de idiomas.

Vale a ressalva quanto à disciplina de Metodologia Científica, ministrada apenas no penúltimo semestre, o que dificulta a cobrança pelos docentes em trabalhos que sejam apresentados contemplando os preceitos da referida disciplina. Acreditamos que o fato se deve à exigência da apresentação do TCC o que, entretanto, não pode ser considerada única atividade que necessite dos conhecimentos metodológicos.”

Matriz Curricular

“Como mencionado anteriormente, a Matriz Curricular atende às competências e habilidades necessárias para atingir o perfil do egresso descrito na DCN já citada, ressaltando-se maior destaque ao ensino de idiomas, às atividades complementares e à exigência do estágio e do trabalho de conclusão.

Esse aspecto foi identificado igualmente como ponto forte do curso uma vez que propicia a aplicabilidade dos conceitos aprendidos no decorrer do curso quando em atividade profissional.

Vale ressaltar o aspecto inerente à Metodologia Científica acima analisado que indicamos a alteração dela para semestres anteriores ao quinto semestre conforme consta.”

Metodologias de Aprendizagem

“As diferentes Metodologias de Aprendizagem foram evidenciadas tanto pelos professores quanto pelos alunos. O modelo interdisciplinar empregado no desenvolvimento do curso, a inserção de seminários e a apresentação do TC são alguns dos exemplos mencionados pelos integrantes da instituição. A utilização dos trabalhos em grupo favorece o aprendizado e a participação no mercado de trabalho que, na atualidade, elimina o trabalho individual em favor de atividades coletivas. A unidade da FATEC São Paulo está dotada de laboratórios de informática atualizados, contando com assistência de TI constante. Os referidos laboratórios contam com um computador para cada dupla de alunos o que facilita o aprendizado.

O Corpo Docente e o Corpo Discente reconhecem e valorizam a interdisciplinaridade nos Projetos Integradores. O mesmo deve ser citado quanto à utilização de técnicas diferenciadas de ensino fato que, apesar de ainda em fase inicial, vem sendo bem recebida pelos integrantes da instituição. Não



obstante a existência de laboratórios, os alunos observaram a dificuldade do uso dos computadores em relação ao acesso à internet wifi e à manutenção dos computadores.”

Estágio Supervisionado

“O Projeto de Estágio supervisionado configura-se como um diferencial do curso evidenciando uma relação estreita entre a unidade de ensino e a comunidade. Em diferentes declarações ficou clara esta relação uma vez que grande parte dos egressos consegue colocação profissional antes mesmo da conclusão do curso. O Estágio Supervisionado, como a denominação afirma, tem como responsável um docente para cada grupo de alunos em consonância com a área específica da organização onde a atividade é desenvolvida. Entretanto, cabe ressaltar que a preocupação do corpo docente está no processo interdisciplinar praticado e que o mesmo seja observado no decorrer do estágio.”

Trabalho de Conclusão de Curso

“O Trabalho de Curso é uma exigência curricular que leva o aluno ao desenvolvimento do tripé ensino, pesquisa e extensão. A importância dessa atividade propicia a empregabilidade dos conhecimentos adquiridos ao longo dos semestres letivos, além de direcionar o egresso para uma eventual pós-graduação. O TC deve apresentar um fechamento dos conhecimentos recebidos durante o decorrer do curso podendo, inclusive, ser objeto de apresentação nas empresas onde o egresso pretenda desempenhar as suas atividades profissionais. Pode ser apresentado em forma de Artigo publicável ou como monografia.”

Funcionamento do Curso, Formas de Acompanhamento dos Egressos

“O CST em Secretariado e Assessoria Internacional (Experimental) da FATEC São Paulo oferta 80 vagas anuais, sendo 40 vagas semestrais, turnos matutino e noturno, suficientes para atender à demanda da comunidade local e regional, com médias de 6 e 11 candidatos por vaga nos turnos matutino e noturno, respectivamente, nos últimos 3 anos. O ingresso dos alunos no curso é realizado por meio de vestibular e o regime de matrícula é semestral. Uma vez que as análises foram realizadas com os dados do curso anterior, ou seja, do CST em Automação de Escritórios e Secretariado, foi possível notar uma taxa alta de evasão. Nas entrevistas com a coordenação do curso e o NDE foi citado que a pandemia foi um fator de grande desmotivação para os alunos e as entrevistas com os alunos demonstraram pontos de alta fragilidade em relação ao corpo docente, as metodologias de ensino e conteúdos sem apoio docente. O tempo de integralização do curso é de 6 semestres no mínimo e de 10 semestres no máximo, considerado adequado e de acordo com a legislação vigente. O acompanhamento ao egresso não é institucionalizado, sendo que o NDE e a chefia de departamento fazem contato com os egressos por meio de aplicativos. Há relatório datado de 2017, com registro em ata, demonstrando a aplicação de um questionário com alunos concluintes. A ação não foi repetida a partir de então. Para o curso recém reformulado não há egressos.”

Sistema de Avaliação do Curso

“O sistema de avaliação do curso é diversificado, contemplando as dimensões formativa, com aprendizagem baseada em problemas, e somativa a partir da aplicação de provas, análise de projetos, exercícios práticos e avaliação em pares. Uma vez que o curso não possui coordenador designado, a chefia de departamento é responsável pelas orientações aos docentes. No momento, o CST em Automação de Escritório e Secretariado se encontra em extinção, dando lugar ao CST reestruturado que passa a ser denominado de CST em Secretariado e Assessoria Internacional, ambos de caráter experimental.

No que se refere às avaliações do ensino-aprendizagem, ocorrem duas avaliações por semestre, no mínimo, com instrumentos diversificados e definidos pelos docentes, com previsão de revisão para os alunos e mais uma avaliação que pode ser substitutiva ou um exame final de recuperação da nota. As atividades práticas são inseridas no processo avaliativo, incluindo estudos de caso, seminários e pesquisas. Nas entrevistas ficou evidenciada a autonomia dos docentes em aplicar diversas modalidades de avaliação aos alunos. Na reunião com os alunos foi possível verificar a existência de monitoria e métodos de nivelamento, bem como há feedback e acompanhamento em relação ao seu desempenho acadêmico.

A aprovação depende também de frequência mínima de 75% da carga horária”

Atividades Relevantes

“Esta comissão de especialistas analisou as atividades oferecidas aos alunos do curso reestruturado, a saber:

Iniciação Científica

A Iniciação Científica, tecnológica, existe, com orientações sem muita divulgação no momento, pois será orientada a partir do 3º semestre do curso. Docentes que tenham Projeto de Pesquisa e doutorado ficam responsáveis pela orientação de IC. Em reunião com os docentes, foi possível verificar perda de projetos no departamento e indeferimentos na continuação de projetos existentes pelo CPS, com ausência de clareza nos critérios e exigências para os indeferimentos.

Extensão



Não há cursos de extensão para a área do curso, pois encontram-se suspensos em função de cortes de horas e subsídios.

Outros Eventos

Simpósio com apresentação de trabalhos; INTERSEC, evento com oferta de palestras; eventos sociais em que se escolhe uma entidade para apoio.

Produção Científica

A publicação de trabalhos científicos e acadêmicos é pequena e os professores publicam, quando possível, com os alunos para os Trabalhos de Curso realizados no formato de Artigo Científico. Foi possível verificar a necessidade de fomentar e investir no desenvolvimento de projetos de pesquisa, no sentido de ampliar a produção científica."

Avaliações Institucionais e Outras Avaliações

"Sistema de Avaliação Institucional - WebSAI

Segundo informações do NDE, há na unidade um "Regulamento de uma Comissão Própria de Avaliação", cujas avaliações são realizadas pelo Sistema de Avaliação Institucional (SAI), criado em 1997 pela Área de Avaliação Institucional do Centro Paula Souza, que tem por finalidade avaliar anualmente o desempenho de todas as Fatecs. Por meio de uma metodologia de coleta de informações realizada na comunidade acadêmica, o SAI avalia os processos de funcionamento das Unidades de Ensino, seus resultados e o impacto na realidade social em que a instituição se insere. Validado em 1998, o SAI foi implantado em 2000, nas Fatecs do Centro Paula Souza.

Desde 2019, o WebSAI reorganizou seus procedimentos de Autoavaliação Institucional em consonância com a Lei 10.861/2004, a Deliberação CEE nº 160/2018 e a Nota Técnica INEP/MEC nº 095. Foram atualizados seus procedimentos de coleta de dados e reformulados os instrumentos aplicados, tendo como objetivo contemplar os 05 eixos e 10 dimensões do SINAES, de acordo com o art. 3º da Lei 10.861/2004. Esta metodologia fundamenta o atendimento da Deliberação nº 160, por meio da constituição da CPA Central do Centro Paula Souza.

Esta comissão solicitou informações acerca da participação da comunidade acadêmica na autoavaliação institucional. Os docentes participam, pois é parte integrante da avaliação por competências instituído pelo CPS.

No último triênio, a porcentagem de participação dos alunos é de: 3,8% em 2020; 6,5% em 2021; e de 24% em 2022. A baixa adesão não foi explicada pela chefia de departamento.

Em reunião com os alunos, estes fizeram reclamações em relação à falta de questões que abranja a complexidade dos problemas existentes no curso e a Ouvidoria não lhes responde às demandas.

Avaliação ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

As Fatecs anualmente participam do ENADE. No entanto, o CST em Secretariado e Assessoria Internacional, por se tratar de um curso fora do CNCST é considerado experimental, e não há ENADE."

Recursos Educacionais de Tecnologia da Informação

"O curso avaliado reestruturado, com oferta a partir de 2022, tem carga horária voltada para o ensino de idiomas, necessitando de laboratórios com acesso à Internet. Conforme informações da chefia de departamento, há acesso à internet sem fio para docentes e discentes. Em relação aos laboratórios de informática, são disponíveis computadores com configurações adequadas, projetores, rede cabeada e sem fio em todas as instalações. Em reunião com os alunos foi possível perceber que o acesso à internet é precário e instável, assim como os laboratórios têm computadores que não funcionam e/ou que necessitam de manutenção. A chefia de departamento informou que aguardam a disponibilidade de contratação de estagiários da área de TI para suporte e manutenção. O curso avaliado não oferece atividades a distância."

Docentes e Coordenador

"Corpo Docente

A formação, titulação e experiência profissional do corpo docente atendem à Deliberação 145/2016. Por meio da análise do Currículo Lattes de cada docente, foi possível confirmar que todos têm formação e experiência profissional adequadas para atuar no curso e perfil para ministrar as disciplinas e aulas que lhes são atribuídas.

Dos alunos presentes na reunião, os que pertencem ao curso reestruturado em avaliação expressaram contentamento quanto ao conhecimento técnico e didática dos docentes. No entanto, os alunos do curso de Automação de Escritórios e Secretariado, objeto da reestruturação demonstraram descontentamentos generalizados com o corpo docente,

Foram analisadas também, a adequação do regime de trabalho, bem como a carga horária em horas-aula, sendo que esses itens foram considerados adequados ao curso, porém, vale destacar que 100% dos professores são contratados como por Regime de Trabalho Horista.

O PPC disponibiliza o link de cada docente para acesso ao currículo Lattes. Os 15 novos docentes foram apresentados ao final da visita e esta comissão procedeu à busca pelo currículo Lattes de todos para verificação de titulação e aderência da formação ao curso. Ressalta-se que a unidade São Paulo não apresentou as pastas docentes no ato da visita.



No PPC foi disponibilizado um quadro contendo as disciplinas que cada docente ministra, bem como sua carga horária, à exceção dos novos docentes apresentados.

Os professores sentem falta de uma Biblioteca Digital. Relataram também, que deveria ter o retorno dos projetos de IC e de extensão.

Coordenador

Não há um coordenador para o curso, sendo as atividades acompanhadas pela Chefe do Departamento de Automação de Escritórios e Secretariado e Turismo (DAESTUR), Professora Doutora Maria Elisabeth Visulli. Não foi apresentada a Portaria de nomeação. A Professora Maria Elisabeth é graduada em Letras Português/Francês, mestre e doutora em Letras. Possui a experiência necessária para o curso com aulas do idioma francês no curso avaliado.

Não há auxiliares didáticos."

Plano de Carreira

"A Carreira Docente está regulamentada na Lei Complementar nº 1.044, de 13 de maio de 2008, e alterada pelas Lei nº 1240, de 22 de abril de 2014, pela Lei Complementar nº 1252, de 03 de julho de 2014, e pela Lei Complementar nº 1.343, de 26 de agosto de 2019 que Instituiu o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema de Retribuições dos Servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS, e dá outras providências.

É composta por classes, escalonadas na seguinte conformidade: Professor de Ensino Superior, referência I, grau A; Professor de Ensino Superior, referência II, grau A; Professor de Ensino Superior, referência II, grau C; Professor de Ensino Superior, referência III, grau A; Professor de Ensino Superior, referência III, grau C; sendo facultada a opção pelo Regime de Jornada Integral - RJI. Caracterizado pelo cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada."

Núcleo Docente Estruturante (NDE) ou estrutura similar e Colegiado do Curso

"O curso possui Núcleo Docente Estruturante (NDE), baseado nas diretrizes do Regulamento dos Núcleos Docentes Estruturantes dos cursos de graduação ministrados pelas FATECs. Esse regulamento está dividido em cinco capítulos, conforme relacionados a seguir: Dos Objetivos e da Implantação; Das Atribuições; Da Constituição; Das Atribuições do Presidente; Da Organização. O regulamento é um documento próprio, definido e elaborado pelo Centro Paula Souza.

O NDE é composto por 05 professores e a chefia de departamento, Professora Maria Elisabeth Vitulli, pois o curso não possui Coordenador designado, tampouco o NDE possui Portaria de nomeação. O NDE realiza reuniões anuais ordinárias, e extraordinárias quando necessário, reuniões documentadas em atas.

O NDE é formado pelos professores abaixo, sendo 66% deles com pós-graduação stricto sensu:

Maria Elisabeth Visulli, chefe do Departamento em que o curso está vinculado, doutora, tempo de dedicação integral (30h);

Cristina Camargo Alberts Franco, doutora, tempo de dedicação parcial (20h);

Maria do Carmo Ferreira Lima, Mestre, tempo de dedicação parcial (24h);

Joyce Villela de Andrade, Mestre, tempo de dedicação parcial (12h);

Victor Antonio Troitiño, especialista, horista (4h); e

Marcelo Aoki, especialista, horista (4h).

Colegiado do Curso

O colegiado realiza reuniões semestrais para discutir ações e tomar decisões com relação ao andamento e melhoria do curso, validando as atividades do NDE. As reuniões são conduzidas pela Chefia de Departamento, pois o curso não possui um coordenador. O NDE auxilia nas deliberações do curso que são analisadas e aprovadas pelo Colegiado, composto por todos os docentes do curso. O Colegiado e o NDE estão previstos no PPC e as reuniões são registradas em atas."

Destaca-se que este Conselho não editou norma sobre a obrigatoriedade do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Infraestrutura Física, dos Recursos e do acesso a Redes de Informação (Internet e Wi-fi)

"A visita às instalações físicas que atendem ao curso avaliado possibilitou inferir que a infraestrutura atende as necessidades do curso no que diz respeito à biblioteca, salas de aula, laboratórios de informática e demais setores administrativos.

A biblioteca possui 3 salas de estudos, com 54 mesas e 243 lugares, possui o Sistema OpenBiblio customizado para a FATEC. Possui um terminal de pesquisa ao acervo no local e link de pesquisa externa. Possui 4 salas de estudos individualizados para 6 alunos cada. O acervo é composto por 22.209 livros sendo 38.688 volumes, com apoio de dois bibliotecários. Em reunião com os alunos, estes disseram que a biblioteca é muito boa, atende às necessidades de estudos, mas o horário de atendimento não contempla os cursos nos turnos matutino e noturno, sendo necessário utilizar no contraturno, inviável para alunos que trabalham.



As salas de aula são adequadas e atendem ao número de alunos, contando com mobiliário conservado, carteiras adequadas, lousa branca, ventiladores, equipamento de projeção multimídia e computador para o docente. No total, são 3 andares, com 18 salas de aula disponíveis em cada andar, com banheiros PCD em quantidade suficiente.

O curso faz uso de 4 laboratórios de Idiomas, coordenado pelo docente José Roberto Lourenço, sendo um com 40 cabines equipadas com fone de ouvido, TV (antiga), mesa de controle de som, lousa, ventilador e boa iluminação; e 3 laboratórios com TV, computador, mapas, lousa, multimídia e ventilador. Os laboratórios de idiomas foram considerados suficientes para o curso.

Os 9 Laboratórios de Informática ficam em uma Central de laboratórios, com 15 computadores em média para cada um, com acesso à Internet, equipamentos adequados à proposta pedagógica, são compatíveis com o número de alunos matriculados e atendem à legislação específica para a formação do egresso, além de possuírem ar-condicionado, cadeiras adequadas, lousa, multimídia e extintores. No entanto, em reunião com os alunos, a maioria dos computadores necessitam de atualização e manutenção.

A FATEC São Paulo possui auditório para mais de 300 pessoas, destinada a realização de eventos

As dependências administrativas atendem de maneira adequada as necessidades do curso: sala de direção, sala de departamento, sala de professores, instalações sanitárias. Há cantina e diversos espaços de convivência, arborizados e suficientes. As instalações têm boas condições, incluindo sanitários. Tanto no piso térreo, quanto nos pisos superiores existem bebedouros, extintores dentro do prazo de validade, elevadores em pleno funcionamento. Não há piso podotátil.

A unidade possui estacionamento para professores e funcionários. Na visita, foi possível visitar a cantina terceirizada e há serviços de reprografia.

A comissão de avaliação constatou que as salas de aula, banheiros e demais espaços estavam limpos e bem conservados.

O campus parece contar com tecnologia de internet wifi. Os alunos relataram que a cobertura não é adequada.”

Biblioteca

“A biblioteca possui 3 salas de estudos, com 54 mesas e 243 lugares, possui o Sistema OpenBiblio customizado para a FATEC. Possui um terminal de pesquisa ao acervo no local e link de pesquisa externa. Possui 4 salas de estudos individualizados para 6 alunos cada. O acervo para o curso em análise é composto por 265 títulos e 530 exemplares, com apoio de dois bibliotecários e mais dois funcionários. Em reunião com os alunos, estes disseram que a biblioteca é muito boa, atende às necessidades de estudos, mas o horário de atendimento não contempla os cursos nos turnos matutino e noturno, sendo necessário utilizar no contraturno, inviável para alunos que trabalham.

O acervo possui exemplares insuficientes para retirada.

O OpenBiblio possui sistema de empréstimo, acesso virtual ao acervo por meio de link externo. Os Trabalhos de Curso são parte do acervo físico com um acervo de 1.359 monografias, 1.619 monografias em CD e 428 monografias de pós-graduação. Conta, ainda com 12.380 periódicos e 487 teses/dissertações.”

Funcionários Administrativos

“O corpo administrativo é adequado às demandas do curso assim composto: 01 Diretor, 01 chefe de departamento, com 02 servidores assistentes administrativos e 01 designado, 01 Secretária Acadêmica, com 4 servidores e 01 estagiário, 01 assistente na Central de Laboratórios, com 05 servidores, 01 Professor que coordena os laboratórios de idiomas, bibliotecários, com 01 servidor,

Além de vigilantes que ficam o tempo todo na portaria de acesso ao prédio e serviço de limpeza terceirizado.”

Atendimento às recomendações realizadas no último Parecer de Renovação do Curso

“O curso avaliado está em fase de início de oferta, reestruturado a partir do CST em Automação de Escritórios e Secretariado. Apesar do ato se tratar de renovação de reconhecimento, o curso é novo e não integralizou a primeira turma.

No entanto, não foi possível verificar o Parecer CEE 070/2018, referente à renovação de reconhecimento ocorrida em 2018, por não constar no Relatório e por se referir ao curso em extinção. Quanto a este último parecer de Renovação do Curso, esta comissão constatou tratar-se da alteração processada no curso original em que as melhorias são apontadas no relatório apresentado (p.107).”

Manifestação Final dos Especialistas

“Considerando todas as análises feitas neste Relatório, a Comissão de Especialistas ad hoc, em comum acordo, faz as seguintes recomendações à Fatec São Paulo, visando melhorias para o Curso Superior de Tecnologia em “Secretariado e Assessoria Internacional Experimental”:

1. Não há oferta de disciplina opcional de Libras na matriz curricular dos cursos;
2. Melhorias no processo de contratação de docentes para as substituições antes do início das aulas;
3. Implantação de metodologia de verificação das aulas não ministradas e dos problemas com



docentes que não ministram os conteúdos e/ou não atendem às dificuldades, problemas relatados pelos alunos;

4. *O curso não possui coordenador;*
5. *Laboratórios de informática sem condições de uso por falta de técnicos e manutenção;*
6. *Recorrente falta de acesso à internet;*
7. *Horário de atendimento da chefia de departamento inadequado ao curso;*
8. *Diferença percebida pelos alunos na qualidade dos docentes nos diferentes turnos de oferta;*
9. *Excesso de idiomas e dificuldade de aprendizagem para mais de 3 idiomas.*
10. *Incompatibilidade de horário da biblioteca para uso dos alunos do curso nos dois turnos de oferta;*
11. *Acervo com falta de exemplares suficientes para retirada;*
12. *Mau funcionamento da Ouvidoria, relatado pelos alunos;*
13. *O departamento aglutina cursos de eixos tecnológicos distintos, dificultando a observação das necessidades do curso;*
14. *A unidade não apresentou documentos atualizados para análises, sendo necessário solicitar durante a visita.*

A Comissão de Especialistas assim finalizou o Relatório:

“Com base na avaliação feita, os especialistas, em comum acordo, manifestam-se favoráveis à Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional Experimental da Fatec São Paulo. Porém, recomenda-se atenção aos itens apontados na manifestação final.”

Cabe destacar que a Renovação do Reconhecimento deverá abranger o Curso Superior de Automação de Escritórios e Secretariado para os alunos que, ainda, se encontram em curso.

Considerações Finais

Trata-se da análise da solicitação de Renovação de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, decorrente da alteração na denominação do Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado, ofertado pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza/FATEC São Paulo.

À vista de toda a documentação encartada aos autos, bem como o relatório apresentado pelos Especialistas, com todo o detalhamento das atividades e funcionamento do curso, apresentando uma série de recomendações e manifestando-se favoravelmente à Renovação de Reconhecimento do Curso.

Dentre as recomendações apresentadas, adota-se as abaixo descritas:

- Implantação de metodologia de verificação das aulas não ministradas e dos problemas com docentes que não ministram os conteúdos das respectivas disciplinas;
- Designação de um coordenador para o curso, notadamente em razão da aglutinação de cursos de eixos tecnológicos distintos no mesmo departamento, o que dificulta a identificação e atendimento das necessidades específicas de cada um deles;
- Adequação da manutenção dos laboratórios de informática e do acesso à internet;
- Horário de atendimento aos alunos e da biblioteca compatível com os turnos do curso;
- Aquisição de acervo adequado, que viabilize quantidade de exemplares suficientes para retirada e adoção de biblioteca digital;
- Adequação do funcionamento da Ouvidoria.

Destaque-se, ainda, a necessidade de se abranger o Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado em relação aos alunos nele matriculados.



2. CONCLUSÃO

2.1 Aprova-se, com fundamento na Deliberação CEE 171/2019, o pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, oferecido pela FATEC São Paulo, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, períodos matutino e noturno, com 40 vagas em cada período, por semestre, pelo prazo de dois anos.

2.2 Aprova-se, com fundamento na Deliberação CEE 171/2019, a Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado com a finalidade de que garanta a conclusão dos alunos nele matriculados, mantendo a matriz curricular originalmente aprovada.

2.3 A IES deverá atender à Resolução CNE/CES 7/2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

2.4 A Instituição deverá observar as recomendações apontadas nas Considerações Finais deste Parecer, para o próximo ciclo avaliativo.

2.5 A presente renovação do reconhecimento tornar-se-á efetiva por ato próprio deste Conselho, após homologação deste Parecer pela Secretaria de Estado da Educação.

São Paulo, 03 de maio de 2023

a) Cons. Eduardo Augusto Vella Gonçalves
Relator

3. DECISÃO DA CÂMARA

A CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR adota, como seu Parecer, o Voto do Relator.

Presentes os Conselheiros Bernardete Angelina Gatti, Décio Lencioni Machado, Eduardo Augusto Vella Gonçalves, Hubert Alquéres, Jacintho Del Vecchio Junior, Marco Aurélio Ferreira, Maria Alice Carraturi e Rose Neubauer.

Sala da Câmara de Educação Superior, 10 de maio de 2023.

a) Consª Rose Neubauer
Vice-Presidente da Câmara de Educação Superior

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO toma conhecimento, da decisão da Câmara de Educação Superior, nos termos do Voto do Relator.

Sala "Carlos Pasquale", em 17 de maio de 2023.

Cons. Roque Theophilo Júnior
Presidente

PARECER CEE 316/2023	-	Publicado no DOESP em 18/05/2023	-	Seção I	-	Página 17
Res. Seduc de 29/05/2023	-	Publicada no DOESP em 30/05/2023	-	Seção I	-	Página 42
Portaria CEE-GP 265/2023	-	Publicada no DOESP em 31/05/2023	-	Seção I	-	Página 25

