



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. Anderson Ribeiro Correia		
PARECER CEE	Nº 118/2025	CES "D"	Aprovado em 16/04/2025 Comunicado ao Pleno em 23/04/2025

CONSELHO PLENO

1. RELATÓRIO

1.1 HISTÓRICO

A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza encaminha a este Conselho, pelo Ofício 336/2024 – GDS protocolado em 28/08/2024, pedido de Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, oferecido pela FATEC São Paulo, nos termos da Deliberação CEE 171/2019 – fls. 270.

Recredenciamento	Parecer CEE 123/2019 e Portaria CEE-GP 191/2019, publicada no DOE em 04/5/2019, pelo prazo de sete anos
Direção	Prof. Clóvis de Souza Dias é Diretor-Superintendente – mandato quatro anos
Renovação do Reconhecimento do Curso	Portaria CEE 316/2023 e Portaria CEE-GP 265/2023, publicada no DOE em 31/05/2023, pelo prazo de dois anos.

A solicitação de Renovação do Reconhecimento do Curso foi realizada no prazo estabelecido pelo Art. 47 da Deliberação CEE 171/2019.

Após verificação da documentação os autos foram encaminhados a CES em 03/10/2024 – fls. 554.

A Portaria CEE-GP 383, de 16/10/2024, designou os Especialistas, Prof^{as} Aparecida Regina Borges Sellan e Cláudia Fonseca Roses, para emitir Relatório Circunstanciado sobre o Curso em pauta – fls. 556.

A visita *in loco* foi agendada para o dia **31/10/2024**.

O Relatório dos Especialistas foi juntado aos autos **18/11/2024** e em **04/02/2025** foram encaminhados à AT para informar.

O processo foi sorteado na reunião plenária do CEE no dia 26/03/2025 para definição do Relator.

1.2 APRECIÇÃO

Com base na norma em epígrafe, nos documentos apresentados pela Instituição e no Relatório da Comissão de Especialistas, passo à análise dos autos.

Responsável pelo Curso: Prof. Ms. Maria do Carmo Ferreira Lima, possui Mestrado em Administração pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE, Especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade de Santo Amaro, UNISA e Graduação em Secretariado Executivo Bilingue pela Faculdade Anhembí Morumbi, FAM, ocupa o cargo de Coordenadora do Curso.

Dados Gerais

Horários de Funcionamento:	Matutino: das 7h40min às 12h50min, de segunda a sexta-feira Noturno: das 19h às 22h20min, de segunda a sábado
Duração da hora/aula:	50 minutos.
Carga horária total do Curso:	2.800 horas, sendo 2880 aulas = 2400 horas + 240 de Estágio Supervisionado e 160 horas de Trabalho de Graduação
Número de vagas oferecidas:	Matutino: 40 vagas, por semestre Noturno: 40 vagas, por semestre
Tempo para integralização:	Mínimo: 7 semestres Máximo: 11 semestres
Forma de Acesso	- Processo seletivo vestibular: preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso - Vagas remanescentes: edital para seleção ao longo do curso



Caracterização da Infraestrutura Física da Instituição reservada para o Curso

Instalação	Quantidade	Capacidade	Observações
Salas de aula	6	40	-
Laboratórios Informática	4	80	
Apoio	2	20	
Salas da Secretaria e Coordenação do Curso			

Biblioteca

Tipo de acesso ao acervo	Libre
É específica para o Curso	Não
Total de livros para o Curso	Títulos: 265 Volumes: 505
Periódicos	2323 Títulos
Videoteca/Multimídia	1940
Teses	2303
Outros	2718
Indicar endereço do sítio na WEB que contém detalhes do acervo	https://www.fatecsp.br/paginas/biblioteca.php http://biblio.cps.sp.gov.br/

Corpo Docente

Docente	Titulação Acadêmica	Regime de Trabalho	Disciplina
1. Adriana Alves	Mestrado em História da Ciência pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Programa de Desenvolvimento Profissional Brazil English Teacher Program pela Drexel University Especialização em Curso de Extensão em Língua Inglês Reflexão sobre Ação pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Língua Inglesa pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Letras Português e Inglês pela Universidade Presbiteriana Mackenzie	H	- Língua Inglesa V - Língua Inglesa VI
2. Alexandre Bittencourt de Faria	Mestrado em Engenharia Eletrônica e Computação pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica, ITA Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Anhanguera de São Paulo, UNIAN Graduação em Sistemas de Informação pela Universidade São Marcos, UNIMARCO	H	- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios II
3. Andréa Lacotiz	Doutorado em Letras pela Universidade de São Paulo, USP Mestrado em Letras – Filologia e Língua Portuguesa pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Letras – Habilitação Português/Francês pelas Faculdades Osvaldo Cruz, FOC	H	- Língua Portuguesa I
4. Carina Monteiro dos Santos	Mestrado Profissional em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza Especialização em Licenciatura Plena em Letras pela Faculdade de Ciências Humanas, FCH Especialização em Licenciatura em Pedagogia pela Faculdade Associada Brasil, FAB Especialização em MBA Gestão de Empresas e Negócios pelo BI Educação Internacional Graduação em Automação de Escritório e Secretariado pela Faculdade de Tecnologia do Estado de SP	H	- Tecnologia em Secretariado II - Tecnologia em Secretariado V
5. Cesar Silva	Especialização em Gestão de Projetos e Processos Organizacionais pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza Especialização em Sistemas de Informação pelo Instituto Mauá de Tecnologia, IMT Graduação em Bacharel em Administração de Empresas pelo Centro Universitário FEI	H	- Mercado Financeiro
6. Cristina Camargo Alberts Franco	Pós-Doutorado pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Doutorado em Língua e Literatura Alemã pela Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo Especialização em Tradução Alemão/Português pela Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo Graduação em Licenciatura em Letras – Alemão pela Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, FEUSP Graduação em Letras – Alemão pela Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo	H	- Alemão I - Alemão II - Alemão III - Alemão IV
7. Deborah Gomes de Paula	Pós-Doutorado pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Doutorado em Língua Portuguesa pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Mestrado em Língua Portuguesa pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Graduação em Letras Língua Portuguesa pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC	H	- Língua Portuguesa IV - Língua Portuguesa V
8. Deborah Hornblas Travassos	Pós-Doutorado pela Universidade de São Paulo, USP Doutorado em Língua Hebraica, Literatura e Cultura Judaica Mestrado em Língua Hebraica, Literatura e Cultura Judaica pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Ciências Econômicas pela Fundação Armando Álvares Penteado, FAAP	H	- Economia
9. Edna Aparecida Ribeiro	Especialização em Educação Especial e Inclusão pelas Faculdades Integradas de Várzea Grande, FIV Graduação em Letras pela Universidade do Estado de Mato Grosso, UNEMAT	H	- Fundamentos da Internacionalização
10. Eliana Nagamini	Pós-Doutorado pela Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo, ECA Doutorado em Interfaces Sociais da Comunicação pela Escola de Comunicação e Artes, USP	P	- Língua Portuguesa I - Língua Portuguesa II - Língua Portuguesa III



	Mestrado em Teoria Literária e Literatura Comparada pela Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo Especialização em Educação em Ambientes Virtuais pela Universidade Cruzeiro do Sul, UNICSUL Graduação em Letras pela Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo		
11. Esmeralda Aparecida de Oliveira	Doutorado em Educação pela Universidad Internacional Iberoamericana, UNINI Mestrado Profissional em Recursos Humanos e Gestão do Conhecimento pela Universidad de León, UNILEON Especialização em Psicopedagogia pela Universidade Paulista, UNIP Especialização em MBA Executivo em Gestão de Projetos pela Faculdade Integrada AVM Especialização em Formação Pedagógica para Docentes da Ed. Prof. pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo, FATEC Especialização em Gestão Ambiental pela Faculdade Oswaldo Cruz, FOC Especialização em Administração de Recursos Humanos pela Universidade Paulista, UNIP Especialização em Gestão da Qualidade pelas Faculdades Oswaldo Cruz, FOC Graduação em Administração Geral pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE	H	- Gestão de Pessoas - Processos Gerenciais
12. Fernando José Brasil Ardito	Especialização em Língua Inglesa pela Universidade São Judas Tadeu, USJT Graduação em Letras pela Faculdade Ibero Americana, UNIBERO	H	- Língua Inglesa VI
13. Francisco Scarfoni Filho	Mestrado em Administração Pública e Governo pela Fundação Getúlio Vargas, FGV	H	- Fundamentos da Internacionalização - Fundamentos da Administração
14. Getúlio Kazue Akabane	Pós-Doutorado pela Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, USP Pós-Doutorado pela Tokyo University of Marine Science and Technology Doutorado em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas, FGV Mestrado em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas, FGV Especialização em Administração pela Fundação Getúlio Vargas, FGV Graduação em Engenharia Industrial Eletrônica pela Fundação Educacional Inaciana Padre Saboia de Medeiros, FEI	H	- Empreendedorismo
15. Glauce Gomes Oliveira Cabral	Mestrado em Letras (Língua Espanhola e Lit. Espanhola e Hispano-Americ.) pela Universidade de São Paulo, USP Especialização em Tradução de Espanhol pela Universidade Gama Filho, UGF Graduação em Letras – Inglês pela Universidade de Uberaba, UNIUBE Graduação e Licenciatura – Letras Português/Espanhol pela Universidade de São Paulo, USP	H	- Espanhol II - Espanhol III - Espanhol IV
16. Ilka Maria de Oliveira Santi	Mestrado em Letras pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Especialização em Letras – Inglês pela Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG Graduação em Pedagogia pelo Centro Universitário Internacional, UNINTER Graduação em Bacharelado em Letras pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Graduação em Lic. Letras Inglês-Português pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP	H	- Língua Inglesa IV
17. Jaques Vereta	Mestrado em Educação Matemática pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Administração para Graduação pela Fundação Getúlio Vargas, FGV	H	- Lógica Aplicada à Gestão - Fundamentos da Matemática Financeira - Noções de Estatística
18. Jander Temistocles de Oliveira	Mestrado Profissional em Saúde da Comunicação Humana pela Faculdade de Ciências Médicas da Santa Casa de São Paulo, FCMSCSP Especialização em Currículo e Prática Docente nos anos iniciais do Ensino Fundamental pela Universidade Federal do Piauí, UFPI Especialização em Neuropsicologia pela Metropolitan Educação Ltda, FAMEESP Especialização em Pós-Graduação em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica pelas Faculdades Novoeste, NOVOESTE Especialização em Specialization – TSOL pela Arizona State University Especialização em Formação de Tradutores pelo Claretiano Centro Universitário Graduação em Letras pelo Centro Universitário FIEO	H	- Língua Portuguesa IV - Língua Portuguesa V
19. Jorge Tenório Fernando	Pós-Doutorado pela Universidad de La Laguna, ULL Doutorado em Administração pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Mestrado em Administração de Empresas pela Universidade Presbiteriana Mackenzie Especialização em Marketing e Vendas pela Escola Superior de Propaganda e Marketing, ESPM Especialização em Comércio Exterior pela Fundação Armando Álvares Penteado, FAAP Graduação em Bacharelado em Letras Habilitação Inglês pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Licenciatura em Letras pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Bacharel Letras, Habilitação Alemão/Português pela Universidade de São Paulo, USP	H	- Processos Gerenciais
20. José Carlos Barbosa Lopes	Doutorado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Mestrado em Linguística Aplicada a Estudos de Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Língua Inglesa pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Especialização em Estudos da Linguagem pela Universidade de Mogi das Cruzes, UMC Graduação em Letras pela Universidade de Mogi das Cruzes, UMC	H	- Língua Inglesa III
21. José Roberto Candido da Silva	Doutorado em Engenharia Eletrônica e Computação pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica, ITA Mestrado em Engenharia Eletrônica e Computação pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica, ITA	H	- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios IV



	Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo Graduação em Eletrônica Industrial pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo		
22. José Roberto Lourenço	Doutorado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Mestrado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC	H	- Língua Inglesa I - Língua Inglesa II - Língua Inglesa III - Língua Inglesa IV
23. Joyce Villela de Andrade	Mestrado em Letras (Língua Espanhola e Lit. Espanhola e Hispano-Americ.) pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Licenciatura em Letras (Espanhol – Alemão) pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Letras (Espanhol – Português – Alemão) pela Universidade de São Paulo, USP	P	- Espanhol I - Espanhol II - Espanhol III - Espanhol IV - Espanhol V
24. Lillian Zanvetor Ferreira	Mestrado em Educação pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Graduação em Pedagogia pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP Graduação em Artes Visuais pela Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP	H	- Arte e Cultura dos Povos
25. Marcelo Aoki	Especialização em MBA em Gestão de Projetos e processos Organizacionais pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza Graduação em Engenharia Elétrica Modalidade Eletrônica pela Fundação Educacional Inaciana Padre Saboia de Medeiros, FEI Graduação em Licenciatura Plena em Matemática pelo Centro Universitário Fundação Santo André, CUFSA	H	- Informática I
26. Marcelo Maicke Doti	Pós-Doutorado pela Universidade Federal do ABC Doutorado em Planejamento Energético pela Faculdade de Engenharia Mecânica, FEM Mestrado em Ciências Sociais pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP	H	- Metodologia da Pesquisa
27. Márcia Polaczek	Doutorado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Mestrado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Gramática da Língua Inglesa pela UniSantana Graduação em Letras, Tradução e Interpretação pela Unibero	H	- Língua Inglesa I - Língua Inglesa II
28. Maria Claudia de Mattos Fabiane	Doutorado em Medicina Preventiva pela Faculdade de Medicina, USP Especialização em Análise de Sistemas pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo, FATEC SP Graduação em Medicina Veterinária pela Universidade de São Paulo, USP		- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios II
29. Maria de Lourdes Seródio	Doutorado em Ciências Biológicas (Genética) pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Mestrado em Ciências Biológicas (Genética) pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Especialização em Docência em Educação Profissional e Tecnológica pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, IFES Graduação em Pedagogia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP		- Economia e Desenvolvimento Sustentável
30. Maria do Carmo Ferreira Lima	Mestrado em Administração pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE Especialização em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade de Santo Amaro, UNISA Graduação em Secretariado Executivo Bilingue pela Faculdade Anhembis Morumbi, FAM		- Tecnologias em Secretariado I - Tecnologias em Secretariado II - Tecnologias em Secretariado III - Tecnologias em Secretariado IV
31. Maria Elisabeth Vitulli	Doutorado em Letras (Est. Ling. Literários e Tradutológicos em Francês) pela Universidade de São Paulo, USP Mestrado em Letras (Est. Ling. Literários e Tradutológicos em Francês) pela Universidade de São Paulo, USP Especialização em Tradução – português – francês pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Letras Português – Francês pela Universidade de São Paulo, USP		- Francês I - Francês II - Francês III - Francês IV
32. Maria Theresa Vargas Escobar F. de Camargo	Mestrado em Programa de Integração da América Latina pela Universidade de São Paulo, USP Especialização em Direito Ambiental pela Faculdade de Direito e Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo Especialização em Direito Sanitário pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Direito pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Cidade de São Paulo, UNICID		- Direito
33. Mauro Torrente	Doutorado em Administração pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE Mestrado em Gestão Ambiental e Sustentabilidade pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE Especialização em Educação Ambiental pelo Centro Universitário Senac Especialização em Educação a Distância pelo Centro Universitário Senac Graduação em PEF – Licenciatura em matemática pela Universidade Bandeirante de São Paulo, UNIBAN Graduação em Tecnologia em Construção Civil pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo		- Mercadologia
34. Monica Lopes de Oliveira	Mestrado em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC Especialização em Tradução em Língua Inglesa pela Universidade Paulista, UNIP Especialização em Gestão e Organização Escolar pela Faculdade Ítalo Brasileira Graduação em Pedagogia pela Universidade Nove de Julho, UNINOVE Graduação em Letras pelas Faculdades Oswaldo		- Língua Inglesa III
35. Neide Aquemi Itocazu	Mestrado em Educação pela Universidade Cidade de São Paulo, UNICID Graduação em Formação de Professores – Esquema I pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo		- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios IV - Informática I



	Graduação em Tecnologia em Processamento de Dados pela Faculdade de Tecnologia e São Paulo		- Informática II
36.Roberto Abranches	Mestrado em Tecnologias Ambientais pelo Centro Estadual Tecnológica Paula Souza Especialização em Educação Ambiental pela Faculdade de Saúde Pública, FSP Especialização em Engenharia em Saúde Pública e Ambiental pela Faculdade de Saúde Pública, FSP Graduação em Tecnologia em Construção Civil – Obras Hidráulicas pela Faculdade Tecnologia de São Paulo		- Metodologia da Pesquisa
37.Roberto Covolo Bortoli	Doutorado em Direito do Trabalho pela Universidade de São Paulo, USP Mestrado em Direito do Trabalho pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Direito pela Universidade de São Paulo, USP		- Direito
38.Sandra Harumi Tanaka	Mestrado em Engenharia de Produção pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, Poli-USP Especialização em Didática do Ensino Superior pela Universidade Mackenzie Graduação em Esquema I pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo Graduação em Processamento de Dados pela Faculdade de Tecnologia de São Paulo		- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I - Análise de Sistemas de Automação de Escritórios III
39.Sérgio Cunha dos Santos	Especialização em Master 2 de Didática do Português como Língua Estr. pela Université Lumière Lyon 2 Graduação em Grego/Latim pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Português/Francês pela Universidade de São Paulo, USP		- Francês I - Francês IV - Francês V
40.Simone Cristina Gonçalves Vianna	Mestrado em Educação pela Universidade Cidade de São Paulo, UNICID Especialização em Docência no Ensino Superior pela Universidade Cidade de São Paulo, UNICID Especialização em Redes de Computadores pela Escola Politécnica Graduação em Ciência da Computação pela Universidade São Judas, USJT		- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I
41.Suzana Campos de Albuquerque Mello	Doutorado em Letras (Língua e Literatura Alemã) pela Universidade de São Paulo, USP Mestrado em Letras (Língua e Literatura Alemã) pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Português – Alemão pela Universidade de São Paulo, USP		- Alemão I - Alemão IV - Alemão V
42.Vateir Benedito Vaz	Pós-Doutorado pela Universidade de São Paulo, USP Doutorado em Literatura e Cultura Russa pela Universidade de São Paulo, USP Mestrado em Letras (Teoria Literária e Literatura Comparada) pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Letras (Português/Inglês) Licenciatura Plena pelo Centro Universitário Fundação Santo André, CUFSA		- Língua Inglesa IV
43.Victor Antonio Troitiño Troitiño	Especialização em Algoritmos e Estruturas de Dados pela Faculdade Focus Especialização em MBA Administração Varejo pela Universidade de São Paulo, USP Graduação em Processamento de Dados pelo Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza		- Análise de Sistemas de Automação de Escritórios II

Obs.: a titulação docente acima descrita foi atualizada em consulta à Plataforma Lattes.

Classificação da Titulação segundo a Deliberação CEE 145/2016

Titulação	Quantidade	Porcentagem
Doutores	20	46,51
Mestres	17	39,54
Especialistas	6	13,95
Total	43	100%

A relação dos docentes, apresentada pela Instituição, demonstra que o corpo docente é constituído por 20 (vinte) Doutores, sendo 8 com Pós-Doutorado, 17 (dezesete) Mestres e 6 (seis) Especialistas.

Quanto à titulação, o Corpo Docente atende, à Deliberação CEE 145/2016, que estabelece:

“Art. 1º Estão autorizados a exercer a docência nos cursos superiores, os docentes que alternativamente:

I - Forem portadores de diploma de pós-graduação stricto sensu, obtidos em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei;

II – Forem portadores de certificado de especialização em nível de pós-graduação, na área da disciplina que pretendem lecionar.

§ 1º Nos Cursos Superiores de Tecnologia, além do estabelecido nos incisos I e II, é requisito para ministrar aulas das disciplinas profissionais, experiência profissional relevante de pelo menos três anos na área em que irá lecionar.

§ 2º A equivalência da experiência profissional como requisito acadêmico para a docência, a que se refere o § 1º, deverá ser certificada pelo órgão colegiado competente da Instituição”.

Corpo Técnico disponível para o Curso

Tipo	Quantidade
Diretor	1
Coordenador de Curso	1
Diretoria de Serviço Acadêmico	1
Diretoria de Serviço Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Assistente Administrativo	2
Bibliotecária	1
Auxiliar de Biblioteca	6
Multimídia (apoio)	1



Demanda do Curso nos últimos Processos Seletivos

Semestre	Vagas Provão Paulista		Candidatos Provão Paulista		Relação candidato/vaga Provão Paulista	
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno
2024/1	36	36	606	685	151,50	171,25
2024/1*	4	4	118	247	3,28	6,86

*vagas ofertadas pelo Provão Paulista

Demanda do Curso nos últimos Processos Seletivos

Semestre	Vagas		Candidatos		Relação candidato/vaga	
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno
2023/2	40	40	99	207	2,48	5,18
2023/1	40	40	150	246	3,75	6,15
2022/2	40	40	109	207	2,73	5,18
2022/1	40	40	323	521	8,08	13,03
2021/2	40	40	180	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

Demonstrativo de Alunos Matriculados e Formados no Curso, desde o último Reconhecimento por semestre

Semestre	Matriculados						Egressos	
	Ingressantes		Demais séries		Total		Matutino	Noturno
	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno	Matutino	Noturno		
2024/1	40	40	97	132	137	172	-	-
2023/2	40	40	77	96	117	136	8	17
2023/1	40	40	51	63	91	103	4	16
2022/2	40	40	27	30	67	70	11	21
2022/1	-	-	112	186	112	186	5	11
2021/2	40	40	177	250	217	290	21	25
2021/1	40	40	162	246	202	286	14	29
2020/2	40	40	224	322	264	362	15	31
2020/1	40	40	177	290	217	330	5	28
2019/2	40	40	173	281	213	321	3	17
2019/1	40	40	166	282	206	322	6	15

Matriz Curricular para ingressantes até o 2º semestre de 2021

Período	Disciplinas	Aulas	Total
1º SEMESTRE	Tec em Secretariado I	2	40
	Informática I	4	80
	Administração Geral	4	80
	Lógica Matemática	2	40
	Língua Portuguesa I	4	80
	Espanhol I	4	80
	Inglês I	4	80
	Total	24	480
2º SEMESTRE	Tec. em Secretariado II	2	40
	Informática II	2	40
	Administração Contábil-Financeira	4	80
	Estatística I	2	40
	Matemática Financeira	2	40
	Língua Portuguesa II	4	80
	Espanhol II	4	80
	Alem/Francês	2	40
Total	26	520	
3º SEMESTRE	Tec. em Secretariado III	2	40
	Análise Sist. Aut. de Escritório	2	40
	OSM I	4	80
	Estatística II	2	40
	Matemática Financeira II	2	40
	Língua Portuguesa III	4	80
	Espanhol III	4	80
	Alem/Francês	2	40
Total	26	520	
4º SEMESTRE	Tec. em Secretariado IV	2	40
	Análise Sist. Aut. de Escritório II	4	80
	OSM II	2	40
	Língua Portuguesa IV	2	40
	Sociologia do Trabalho	4	80
Espanhol IV	2	40	



	Alem/Francês	4	80
	Inglês IV	2	40
	Total	22	440
5º SEMESTRE	Tec. em Secretariado V	2	40
	Análise Sist. Aut. de Escritório III	4	80
	Adm RH	4	80
	Mercado Financeiro	2	40
	Língua Portuguesa V	2	40
	Metodologia Científica	2	40
	Espanhol V	2	40
	Alem/Francês	4	80
	Inglês V	2	40
	Total	24	480
6º SEMESTRE	Análise Sist. Aut. de Escritório IV	4	80
	Mercadologia	4	80
	Economia e Desenvolvimento Sustentável	2	40
	Direito	2	40
	Arte e Cultura dos Povos	4	80
	Alem/Francês	4	80
	Inglês VI	2	40
	Total	22	440
	Total Geral	144	2.880

Resumo da Carga Horária

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

Matriz Curricular para ingressantes a partir do 1º semestre de 2022

Período	Sigla	Relação de Componentes	Modalidade	Aulas Semestrais			Total de aulas semestrais
				Sala de Aula	Laboratório	Remota	
1º SEMESTRE	TSE-016	Tecnologia em Secretariado I	Presencial	40	40	-	80
	ING-161	Língua Inglesa I	Presencial	80	-	-	80
	ESP-051	Espanhol I	Presencial	80	-	-	80
	POR-041	Língua Portuguesa I	Presencial	80	-	-	80
	INF-051	Informática I	Presencial	40	40	-	80
	ADM-030	Fundamentos da Administração	Presencial	40	-	-	40
	ADM-031	Fundamentos da Internacionalização	Presencial	40	-	-	40
		Total de aulas semestrais		400	80	-	480
2º SEMESTRE	TSE-017	Tecnologia em Secretariado II	Presencial	40	40	-	80
	ING-162	Língua Inglesa II	Presencial	80	-	-	80
	ESP-052	Espanhol II	Presencial	80	-	-	80
	POR-042	Língua Portuguesa II	Presencial	80	-	-	80
	INF-052	Informática II	Presencial	20	20	-	40
	ECN-015	Economia	Presencial	40	-	-	40
		Total de aulas semestrais		340	60	-	400
3º SEMESTRE	TSE-018	Tecnologia em Secretariado III	Presencial	40	40	-	80
	ING-163	Língua Inglesa III	Presencial	80	-	-	80
	ESP-052	Espanhol III	Presencial	80	-	-	80
	POR-042	Língua Portuguesa II	Presencial	80	-	-	80
	ASA-011	Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I	Presencial	40	40	-	80
		Total de aulas semestrais		320	80	-	400
4º SEMESTRE	TSE-019	Tecnologia em Secretariado IV	Presencial	40	40	-	80
	ING-164	Língua Inglesa IV	Presencial	80	-	-	80
	ASA-012	Análise de Sistemas de Automação de Escritórios II	Presencial	40	40	-	80
	AGO-025	Processos Gerenciais	Presencial	80	-	-	80
	ADM-032	Lógica Aplicada à Gestão	Presencial	20	20	-	40
	EST-045	Noções de Estatística	Presencial	40	-	-	40
		Total de aulas semestrais		300	100	-	400
5º SEMESTRE	ALE-017	Alemão I	Presencial	80	-	-	80
	FRA-017	Francês I	Presencial	80	-	-	80
	ADM-033	Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	80
	CEE-042	Empreendedorismo	Presencial	80	-	-	80
	MMF-010	Fundamentos da Matemática Financeira	Presencial	40	-	-	40
	MPT-030	Metodologia da Pesquisa	Presencial	40	-	-	40
		Total de aulas semestrais		400	-	-	400
6º SEMESTRE	ALE-018	Alemão II	Presencial	80	-	-	80
	FRA-018	Francês II	Presencial	80	-	-	80
	AGF-030	Gestão Financeira	Presencial	80	-	-	80
	CEI-015	Tópicos Avançados em Gestão Internacional	Presencial	80	-	-	80
	MKS-001	Gestão de Marketing	Presencial	80	-	-	80



		Total de aulas semestrais		400	-	-	400
7º SEMESTRE	ALE-019	Alemão III	Presencial	40	-	-	40
	FRA-018	Francês III	Presencial	40	-	-	40
	MKS-002	Marketing Internacional	Presencial	80	-	-	80
	TSE-020	Tópicos Contemporâneos da Gestão Secretarial	Presencial	80	-	-	80
	SOC-006	Sociologia do mundo contemporâneo	Presencial	80	-	-	80
	DIR-003	Direito	Presencial	80	-	-	80
		Total de aulas semestrais		400	-	-	400
	Total de aulas do curso		2560	-	-	2880	
	TSE-101	Estágio Curricular Supervisionado a partir do 4º semestre					240
	ESE-004	Trabalho de Graduação					160

Matriz Curricular para ingressantes a partir do 2º semestre de 2024

PERÍODO	RELAÇÃO DE ATIVIDADES		CARGA DIDÁTICA					
			SEMESTRAL				Total	Extensão
			Presencial		On-line			
SIGLA	Componente	Sala	Lab.	Sala	Lab.			
1º SEMESTRE	TSE-016	Tecnologia em Secretariado I	40	40	-	-	80	-
	ING-161	Língua Inglesa I	80	-	-	-	80	40
	ESP-051	Espanhol I	80	-	-	-	80	-
	POR-041	Língua Portuguesa I	80	-	-	-	80	20
	INF-051	Informática I	40	40	-	-	80	-
	ADM-030	Fundamentos da Administração	40	-	-	-	40	-
	ADM-031	Fundamentos da Internacionalização	40	-	-	-	40	-
	Total	400	80	-	-	480	60	
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	340	60	-	-	400	-	
3º SEMESTRE	TSE-018	Tecnologia em Secretariado III	40	40	-	-	80	40
	ING-163	Língua Inglesa III	80	-	-	-	80	-
	ESP-052	Espanhol III	80	-	-	-	80	-
	POR-042	Língua Portuguesa III	80	-	-	-	80	-
	ASA-011	Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I	40	40	-	-	80	20
		Total	320	80	-	-	400	60
4º SEMESTRE	TSE-019	Tecnologia em Secretariado IV	40	40	-	-	80	40
	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	40
	ADM-032	Lógica Aplicada à Gestão	20	20	-	-	40	-
	EST-045	Noções de Estatística	40	-	-	-	40	-
		Total	300	100	-	-	400	80
5º SEMESTRE	ALE-017	Alemão I	80	-	-	-	80	20
	FRA-017	Francês I	80	-	-	-	80	-
	ADM-033	Gestão de Pessoas	80	-	-	-	80	40
	CEE-042	Empreendedorismo	80	-	-	-	80	-
	MMF-010	Fundamentos da Matemática Financeira	40	-	-	-	40	-
	MPT-030	Metodologia da Pesquisa	40	-	-	-	40	-
	Total	400	-	-	-	400	60	
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	400	-	-	-	400	-	
7º SEMESTRE	ALE-019	Alemão III	40	-	-	-	40	-
	FRA-018	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	400	-	-	-	400	-	
	Total de Aulas do curso	2560	320	-	-	2880	260	
	Total de horas do curso	2133,3	266,7	-	-	2400	216,6	

A composição curricular do curso está regulamentada de acordo com a Resolução CNE/CP de nº 01 (Brasil, 2021), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, com a Deliberação CEE 207/2022 que fixa as Diretrizes para a Educação Profissional



Tecnológica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, e com a Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), que estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das Fatecs.

O Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional possui carga horária de 2.880 horas-aulas, correspondendo a um total de 2.400 horas, que somadas às 240 horas de Estágio Supervisionado e 160 horas de Trabalho de Graduação.

De acordo com a 3ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, aprovado por meio da Portaria MEC 413, de 11 de maio de 2016, o Curso é intitulado Superior de Tecnologia em Secretariado. Ele está inserido no Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios, com carga horária mínima estabelecida de 1.600 horas, cumpridas pela IES, conforme parágrafo anterior.

Do Projeto de Extensão – fls. 463 a 476

Nome da Disciplina	Semestre	Carga Horária de extensão horas
Língua Inglesa I	1º	40
Língua Portuguesa I	1º	20
Tecnologia em Secretariado III	3º	40
Análise de Sistemas de Automação de Escritórios I	3º	20
Tecnologia em Secretariado IV	4º	40
Processos Gerenciais	4º	40
Alemão I	5º	20
Gestão de Pessoas	5º	40
Total		260

► Título:

A cultura alemã no cotidiano paulistano

Temática: estudo sobre a cultura alemã presente no cotidiano paulistano.

Descrição: a partir do levantamento de nomes de ruas, casas de cultura, instituições de ensino, institutos de pesquisa, hospitais, entre outros, de origem alemã, descobrir a relação entre a imigração alemã e a cidade de São Paulo e sua contribuição para o desenvolvimento da capital paulistana.

Objetivos: conscientizar o público da presença de instituições e de personagens alemães que contribuíram para o desenvolvimento da cidade de São Paulo; desconstruir estereótipos atribuídos aos alemães; desmistificar a língua alemã como algo de aprendizado inatingível.

Público-alvo: alunos e profissionais do mercado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: 1. por meio de pesquisa bibliográfica e imagens na internet, fazer o levantamento de topônimos, nomes de instituições públicas e privadas, casas de cultura, instituições de ensino, hospitais, institutos de pesquisa, entre outros, que remetam à imigração alemã em São Paulo; 2. Seleção dos nomes escolhidos, p.ex. Hospital Alemão Oswaldo Cruz, Av. Henrique Schaumann, Escola Waldorf Rudolph Steiner; 3. é feita pesquisa sobre quem foi/foram os/as personagens que deram seu nome ao topônimo ou à instituição em questão e de que modo tal personalidade e/ou instituição contribui para o desenvolvimento de São Paulo; 4. elaboração de seminário e/ou palestra a ser apresentado em aula e/ou em evento voltado para divulgação dos projetos de extensão da Unidade; 5. elaboração e exibição de pôster no Congresso de Tecnologia da FATEC-SP.

► Título: Projeto de Tecnologia em Análise de Sistemas Automação de Escritório I

Temática: Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Descrição: o processo de desenvolvimento de software é um conjunto de atividades organizadas e planejadas para criar, projetar, testar e dar assistência após o lançamento de um software. Trata-se de um esforço conjunto realizado por uma equipe multidisciplinar para entregar ao cliente uma solução inovadora, funcional e intuitiva.

Antes mesmo de iniciar o design do software, é fundamental fazer um levantamento detalhado dos requisitos para compreender as dores e necessidades dos usuários.

Objetivos: fazer o levantamento e análise de todos os processos internos para informatizar empresas nos setores 2,5 ou 3,0.

Público-alvo: estudantes e profissionais do mercado profissional do secretariado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: desenvolver e aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula; exercitar metodologias e técnicas de análise utilizadas para o desenvolvimento de sistemas em computador; desenvolver análise de sistemas orientada a objetos; explorar e utilizar ferramentas computacionais para modelagem de negócio; desenvolver técnicas usadas na produção de artefatos UML; argumentar e discutir requisitos funcionais e não-funcionais, usabilidade e aplicação de normas; fomentar o hábito de trabalho em



equipe e execução de projetos envolvendo múltiplas disciplinas; ao professor, para informar o andamento do trabalho e a participação do grupo, conforme diário de bordo.

► **Título: Projeto de Gestão de Pessoas**

Temática: Desenvolvimento de Recursos Humanos

Descrição: a partir de uma ocupação na empresa a ser estudada, será elaborado um projeto de Gestão de Pessoas para que sejam desenvolvidas as competências profissionais e pessoais da referida ocupação, possibilitando ao aluno, uma articulação entre teoria e prática, com a abordagem de projetos em sala de aula, permitindo uma vivência real do mundo trabalho.

Objetivos: vivenciar de forma prática, todo o processo de recrutamento e seleção e de desenvolvimento de uma determinada ocupação. Com essa abordagem, é possível desenvolver as competências de resolução de problemas, administração de conflitos, capacidade de trabalhar sob pressão, entre outras, tão requeridas pelas organizações.

Público-alvo: empresas em que os alunos estejam trabalhando ou estagiando.

Ações/etapas de execução: definir uma empresa para realização do estudo; identificar o cargo a ser desenvolvido no projeto de Gestão de Pessoas; elaborar a descrição sumária e detalhada do cargo com as atribuições da ocupação a ser estudada; definir o perfil profissional de contratação; definir as estratégias de recrutamento de acordo com o perfil profissional e diretrizes da empresa; definir os instrumentos de seleção de acordo com o perfil profissional: dinâmicas de grupo, tipo de entrevista e suas perguntas, testes (aptidão, personalidade, entre outros), exame médico, etc.; identificar uma competência a ser desenvolvida e propor um programa de treinamento e compartilhamento dos projetos com a comunidade interna e externa.

► **Título: Análise de necessidades para ingresso em empresas multinacionais para alunos de Secretariado**

Temática: estudo sobre língua e cultura observadas nas empresas alvo.

Descrição: entrevista com recrutadores em empresas multinacionais para levantamento das exigências linguísticas (conhecimento de língua inglesa incluindo nível e habilidades) bem como informações sobre a cultura de países de língua inglesa e a cultura interna das organizações envolvidas.

Objetivos: compreender as exigências das empresas para contratação de novos estagiários e funcionários para ocupação de cargos relacionados à área secretarial quanto ao nível de conhecimento da língua inglesa e as quatro habilidades. Aprender sobre a cultura do país de origem bem como da cultura interna da empresa, no tocante às políticas, posturas e valores desta. Com isso, capacitar nossos egressos para participação competente em processos de seleção junto a essas organizações.

Público-alvo: alunos e profissionais do mercado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: 1. contato com empresas que ofereçam possibilidade de participação em processos seletivos para cargos relacionados à área secretarial e administrativa; 2. Realização de entrevistas com recrutadores de diferentes empresas para levantamento de informações sobre exigências de ordem linguística envolvendo a língua inglesa e informações sobre a cultura interna dessas empresas; 3. Realizar estudo de diferenças culturais num nível mais abrangente; 4. elaboração de seminários a serem apresentados em sala de aula visando informar e debater as questões de ordem linguística e cultural levantadas no processo; 5. Apresentação dos resultados via live para público externo da área do secretariado e 6. Compartilhamento dos projetos com a comunidade interna e externa.

► **Título: Oficina de Leitura de Textos Literários**

Temática: Relações entre Literatura e Sociedade

Descrição: identificar textos literários com temáticas voltadas para sustentabilidade, meio ambiente, educação, diversidade, sociedade, equidade de gênero; observar e refletir sobre questões sociais, econômicas, políticas e ideológicas que afetam a sociedade e, conseqüentemente, a representação de profissionais de secretariado, bem como o cotidiano empresarial; analisar os textos literários do ponto de vista estrutural: narrador, personagens, ambientação; analisar a articulação entre os elementos da narrativa, do ponto de vista da teoria literária, estabelecendo relações com a temática dos textos; incentivar a comunidade a ler os textos literários e debater as obras com a comunidade em oficinas programadas.

Objetivos: compreender as relações entre literatura e sociedade; estabelecer relações entre a temáticas dos textos e a formação da sociedade; compreender o papel da Literatura para a construção das representações sociais, principalmente em relação ao profissional de secretariado e sua importância nas empresas; refletir sobre o direito (sic) à Literatura; desenvolver competências de leitura (letramento literário); desenvolver o pensamento crítico.

Público-alvo: alunos e profissionais do mercado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: etapa 1 – seleção de textos literários com temáticas sobre sustentabilidade, meio ambiente, educação, diversidade, sociedade, equidade de gênero; etapa 2 – estudo sobre os elementos da narrativa e seus aspectos estruturais; etapa 3 – análise de textos literários com ênfase na construção da



temática e suas relações com as representações sociais, presentes nas obras; etapa 4 – elaboração de resenha sobre os textos literários selecionados, considerando as representações sociais; etapa 5 – preparação de material para divulgação das oficinas e etapa 6 – execução de oficinas de leitura.

► **Título: Planejamento Estratégico**

Temática: Gestão Organizacional

Descrição: o projeto consiste em uma análise estratégica de uma empresa real a ser escolhida pelos alunos. A análise é realizada com base nas ferramentas apresentadas na aula, levando-se em conta a análise do cenário da empresa, os alunos identificam o problema a ser resolvido para posterior definição das estratégias.

Objetivos: possibilitar ao aluno a realização de um planejamento estratégico eficaz, por meio da utilização de ferramentas e técnicas modernas de gestão; demonstrar o processo de planejamento estratégico de gestão de pessoas, inserido no planejamento estratégico da organização, identificando seus insumos, procedimentos operacionais e formas de controle, visando atingir os resultados esperados.

Público-alvo: empresas em que os alunos estejam trabalhando ou estagiando.

Ações/etapas de execução: formação do grupo e papéis de cada participante: pesquisador, mediador, monitor de recursos e controlador de tempo que será apresentado pelo professor; desenvolvimento das atividades em aula: as aulas serão dedicadas à elaboração e ao desenvolvimento do projeto. Sendo assim, os grupos deverão trazer materiais apropriados para pesquisa. Quando possível, as aulas serão realizadas no laboratório de informática; monitoramento dos grupos: todos os grupos passarão por supervisão semanal. Cada grupo terá, em média, 10 minutos para a supervisão. Nesta supervisão, os grupos terão oportunidade dos projetos e apresentar o andamento do trabalho para avaliação; rodízio de papéis: para evitar que alguns alunos se mantenham mais inteirados que outros, ou que cada um se envolva apenas com um projeto, a cada semana, o grupo terá um aluno líder responsável por apresentar os projetos ao professor, para informar o andamento do trabalho e a participação do grupo, conforme diário de bordo; definição do líder do grupo: este integrante líder precisará, obrigatoriamente, estar presente no dia da supervisão, casos de impedimento deverão ser informados ao grupo antecipadamente para que a escala de líderes seja alterada. São funções do integrante líder: distribuir tarefas aos demais integrantes, acompanhar seu desenvolvimento e cobrar a entrada na data definida, além de incentivar e avaliar a participação dos colegas. Todas essas informações serão solicitadas na supervisão dos grupos; cronograma das atividades a serem desenvolvidas em cada aula; diário de bordo do desenvolvimento do projeto: o diário de bordo tem por objetivo registrar as atividades realizadas pelo grupo, aprendizado e limitações durante o desenvolvimento do projeto; formatação do projeto: prevê as regras de fonte, margens etc.; formatação do projeto: prevê as regras de fonte, margens etc. para entrega do projeto; meio de entrega do projeto: envio via plataforma teams com arquivo em pdf ao professor com data pré-agendada.

► **Título: Projeto de Tecnologia em Secretariado III**

Temática: Desenvolvimento de Eventos voltados para Sustentabilidade Social

Descrição: iniciando o conteúdo de eventos, cerimonial e protocolo, e de responsabilidade social, voltado para as ODS (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável) será elaborado o Projeto “Abraçando quem Abraça” voltado para que os alunos façam a captação de uma ONG na capital, ou interior que possa vir à São Paulo, para em parceria desenvolverem um evento que apresente a ONG à Comunidade Fatecana e a divulgue por meios de redes sociais. Com isso, possibilitamos uma articulação entre teoria e prática, com a abordagem de projetos em sala de aula, permitindo uma vivência real do mundo trabalho na área de eventos voltadas ao secretariado, bem como desenvolvimento de cidadania e competências sociais.

Objetivos: vivenciar de forma prática a sustentabilidade social, aproximando o aluno de uma das ODS'S, e do processo de planejamento e organização de eventos. Por meio desta abordagem prática é possível desenvolver as competências de resolução de problemas, administração de conflitos, capacidade de trabalhar sob pressão, trabalho em equipe, uso de ferramentas específicas para divulgação em redes sociais, entre outras, tão requeridas pelas organizações.

Público-alvo: alunos e profissionais do mercado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: iniciar a pesquisa sobre Ongs, desenvolver o briefing em equipes (cerca de quatro equipes a cada semestre). Apresentar o briefing à sala; desenvolver formulário de votação para divulgar nas redes internas da Fatec SP, e em grupos de comunicação ágil de egressos, e de apoio ao secretariado (via docentes do curso); após encerrar a votação, verificar qual ONG será abraçada; iniciar as ações de divulgação e captação de patrocínio e apoio para o evento pretendido; identificar formato e tipo do evento, em conjunto com o professor da área; elaborar o briefing do evento, com as atribuições de cada comissão que será definida pelo docente. Considerar Comissões: recepção e secretaria executiva, captação de apoio e patrocínio, organização de ambientes, alimentos e bebidas, cerimonial e protocolo; definir as atribuições de cada Comissão; divulgação do que for planejado junto a comunidade interna e externa; monitoramento dos grupos: todos os grupos passarão por supervisão quinzenal. Cada grupo terá, em média, 10 minutos para a supervisão. Nesta supervisão, os grupos terão oportunidade de sanar suas dúvidas, receber orientação para



o desenvolvimento dos projetos e apresentar o andamento do trabalho para avaliação e cronograma das atividades destacados no briefing a serem desenvolvidas em cada aula.

► **Título: Projeto de Tecnologia em Secretariado IV**

Temática: Desenvolvimento de Eventos

Descrição: dando sequência ao conteúdo de eventos, cerimonial e protocolo, será elaborado um Projeto de Evento para que sejam desenvolvidas as competências profissionais e pessoais da referida ocupação, possibilitando ao aluno, uma articulação entre teoria e prática, com a abordagem de projetos em sala de aula, permitindo uma vivência real do mundo trabalho na área de eventos voltadas ao secretariado.

Objetivos: vivenciar de forma prática o processo de planejamento e organização de eventos. Por meio desta abordagem prática é possível desenvolver as competências de resolução de problemas, administração de conflitos, capacidade de trabalhar sob pressão, trabalho em equipe, uso de ferramentas específicas para gestão, entre outras, tão requeridas pelas organizações.

Público-alvo: alunos e profissionais do mercado e instituições públicas ou privadas do mercado em geral.

Ações/etapas de execução: definir tema do evento, a partir de um levantamento realizado com formulário criado para esta finalidade, e disponibilizado em redes sociais dos envolvidos, tais como LinkedIn e Instagram, além dos grupos de whatsapp; identificar formato e tipo do evento, em conjunto com o professor da área; elaborar o briefing do evento, com as atribuições de cada comissão que será definida pelo docente. Considerar Comissões: recepção e secretaria executiva, captação de apoio e patrocínio, organizações de ambientes, alimentos e bebidas, cerimonial e protocolo; definir as atribuições de cada Comissão; realizar inventário dos materiais disponíveis para eventos; desenvolver propostas para apresentação em sala; definir os instrumentos que serão utilizados para acompanhar a distribuição de atividades; levantar e definir plataforma para a modalidade remota; divulgação do que for planejado junto a comunidade interna e externa; monitoramento dos grupos: todos os grupos passarão por supervisão quinzenal, cada grupo terá, em média, 10 minutos para a supervisão. Nesta supervisão, os grupos terão oportunidade de sanar suas dúvidas, receber orientação para o desenvolvimento dos projetos e apresentar o andamento do trabalho para avaliação; rodízio de papéis: para evitar que alguns alunos se mantenham mais inteirados que outros, ou que cada um se envolva apenas com um projeto, a cada quinzena, o grupo terá um aluno líder responsável por apresentar os projetos ao professor, para informar o andamento do trabalho e a participação do grupo, conforme diário de bordo; definição do líder do grupo: este integrante líder precisará, obrigatoriamente, estar presente no dia da supervisão, casos de impedimento deverão ser informados ao grupo antecipadamente para que a escala de líderes seja alterada. São funções do integrante líder: distribuir tarefas aos demais integrantes, acompanhar seu desenvolvimento e cobrar a entrega na data definida, além de incentivar e avaliar a participação dos colegas. Todas essas informações serão solicitadas na supervisão dos grupos; cronograma das atividades destacados no briefing a serem desenvolvidas em cada aula.

Da Comissão de Especialistas

A Comissão de Especialistas analisou os documentos constantes dos autos e realizou visita *in loco*, elaborando Relatório Circunstanciado, de fls. 79-98.

Destaca-se no Relatório da Comissão:

. Contextualização do Curso:

“O Curso Superior de Secretariado e Assessoria Internacional, considerado experimental por não haver previsão no CNCST (2024), tem sua oferta inserida na região metropolitana da cidade de São Paulo e tem como foco a internacionalização das organizações, a expansão dos mercados e a necessidade de profissionais para atuação na assessoria executiva à gestão de empresas nacionais e internacionais. Ofertado na modalidade presencial, o curso está inserido na cidade mais populosa do país, centro turístico, empresarial e financeiro, sendo também polo multicultural, São Paulo possui 23 municípios limítrofes, mais de 11.500 milhões de habitantes, IDH considerado muito alto e PIB que corresponde a 10% do PIB Nacional. Com malha rodoviária municipal abrangente e mista, a localização da FATEC (...) é considerada de fácil acesso. O egresso do curso analisado é abrangente do ponto de vista dos idiomas e da estrutura que contempla o Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios. Com oferta gratuita nos turnos matutino e noturno, o curso apresenta em sua justificativa a aderência necessária para ter o seu reconhecimento renovado”.

. Objetivos Gerais e Específicos:

“O PPC vigente apresenta um objetivo geral em que o curso deve formar profissionais para atuar como Secretários de Nível Superior, assessorando e articulando a parte administrativa de organizações públicas e privadas com ênfase em quatro idiomas além do português, quais sejam, inglês, espanhol, francês e alemão. O PPC apresenta as competências profissionais e competências socioemocionais a serem desenvolvidas no egresso e está em conformidade com a DCN vigente, Resolução CNE/CP 1/2021. O PPC prevê o mapeamento de Competências por componente. O curso não está previsto no CNCST 2024 e, portanto, é considerado experimental”.

. Currículo, Ementário e Bibliografia:



"O Curso Superior de Secretariado e Assessoria Internacional, considerado experimental por não haver previsão no CNCST (2024), possui duas matrizes curriculares em andamento, sendo uma em fase de extinção e a vigente reformulada para contemplar a curricularização da extensão, atendendo às premissas estabelecidas na Resolução CNE/CP 01/2021. O PPC vigente apresenta sequencialidade adequada conforme requisitos mínimos dos CST em Secretariado, abrangendo a CBO que garante ao egresso a sua inserção no mercado de trabalho, ampliando a atuação pela oferta de quatro idiomas distintos do português. A matriz curricular possui oferta de carga horária superior à exigida pelo CNCST (2024) para os cursos normais de Secretariado, com 7 semestres de integralização, sendo assim composto: total de 2.400 horas, destinada aos componentes curriculares (2880 aulas de 50 minutos), 160 horas de Trabalho de curso, 240 horas de Estágio Curricular Supervisionado e 288 horas de Atividades Curriculares de Extensão distribuídas ao longo dos semestres em disciplinas especificadas no PPC. O perfil profissional do egresso está adequado ao que regem as normativas vigentes e adaptadas ao contexto do curso experimental. O curso não oferece certificação intermediária.

O curso não atende à legislação referente à oferta de disciplina optativa de Libras. Não foi possível identificar a inserção dos temas transversais exigidos pela legislação aos conteúdos das disciplinas ofertadas. A bibliografia básica e complementar definida no PPC para cada componente curricular se apresenta adequada ao ensino dos conteúdos, porém, nem todos os títulos estão adquiridos ou se encontram disponíveis na Biblioteca da unidade".

. Matriz Curricular:

"A Matriz Curricular apresentada no PPC atende às competências e habilidades necessárias para a formatação do perfil do egresso definido pelas DCNs (Resolução CNE/CP 01/2021), ressaltando-se o destaque para o ensino de idiomas e a exigência do estágio e do trabalho de conclusão. Em reunião com os alunos, esses aspectos foram identificados como ponto forte do curso, pois possibilitam a aplicabilidade dos conceitos aprendidos no decorrer do curso quando em atividade profissional.

O curso é integralizado em 3 anos (7 semestres) no mínimo e em 5 anos (11 semestres), no máximo. As metodologias aplicadas no curso são pertinentes ao ensino de idiomas, aulas expositivas e aprendizagem baseada em projetos e problemas do ambiente profissional a que se destinam os egressos. A matriz curricular apresenta interdisciplinaridade adequada, flexibilidade permitida por disciplinas de tópicos com ementas abertas e atividades de extensão curricularizadas".

. Metodologias de Aprendizagem e Experiências de aprendizagem diversificadas:

"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 Trabalho de Curso são componentes identificados no PPC e na matriz curricular permitindo a utilização de metodologias de aprendizagem diversificadas. A utilização dos trabalhos em grupo favorece o aprendizado e os estágios, curricular e extracurricular, possibilitam a interlocução com o mercado de trabalho. A unidade da FATEC São Paulo possui vários laboratórios de informática, contando com assistência de TI constante. Os referidos laboratórios contam com um computador para cada dupla de alunos. Há oferta de eventos (INTERSEC), projetos sociais, seminários de viagens, portfólio de profissões com entrevistas com mediação dos docentes. Participam de visitas técnicas e os alunos são estimulados a realizar visitas orientadas a Museus, parques, teatros e outros locais da cidade de São Paulo. Em sala de aula há o desenvolvimento de estudos orientados em grupo, atividades que fomentam o desenvolvimento das habilidades técnicas em escrever relatórios, resenhas, textos técnicos etc. Os alunos desenvolvem a autonomia em atividades em grupo".

. Disciplina na modalidade a distância:

"O Curso Superior de Secretariado e Assessoria Internacional é presencial e não oferece disciplinas ou carga horária a distância".

. Estágio Supervisionado:

"O Estágio Curricular Supervisionado é ofertado de forma obrigatória com 240 horas, é realizado individualmente e é supervisionado pela docente Joyce e possui vínculo formalizado no setor de estágio da unidade. Tem como objetivo principal fomentar a prática dos alunos no ambiente de trabalho real. Em alguns casos o estagiário do curso permanece na organização estagiada conseguindo o vínculo empregatício depois de formado. Há convênios entre as empresas e a FATEC, com cadastro das empresas e dos alunos vinculados. Utiliza-se uma plataforma desenvolvida pelo Centro Paula Souza denominada Centro Paula Souza Carreiras. Os alunos iniciam o estágio curricular a partir do 4º semestre do curso. Há regulamento e normas específicas para os relatórios de estágio apresentados durante a visita.

Não há projeto integrador ou projeto orientador de atividades práticas da matriz curricular atual".

. Trabalho de Conclusão de Curso:

"O Trabalho de Curso (TC), é obrigatório para a integralização curricular, possui 160 horas e deve propiciar o desenvolvimento das premissas do ensino, envolvendo a pesquisa e a extensão. O TC deve apresentar um fechamento dos conhecimentos recebidos no 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, monografia ou Plano de Negócios. Todos os trabalhos devem ser apresentados em banca. Possui regulamento e modelos de apresentação. Os alunos podem desenvolver o TC em dupla, trio ou individual. As orientações são realizadas pelos docentes do curso".

. Número de vagas, turnos de funcionamento, regime de matrícula, formas de ingresso, taxas de continuação no tempo mínimo e máximo de integralização e 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 que permanecem entre 6 e 11 candidatos por vaga nos turnos matutino e noturno, respectivamente. A média de alunos formados nos últimos 10 semestres é de 10 e 22 nos turnos matutino e noturno o que indica uma evasão significativa no turno matutino e de metade no turno noturno. 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 considerando ainda os dados do curso anterior, ou seja, do CST em Automação de Escritórios e Secretariado e do CST em Secretariado e Assessoria Internacional anterior à reformulação, foi possível notar uma taxa alta de evasão reiterada na reunião com os alunos. Nas entrevistas com a coordenação do curso e o NDE foi possível verificar que permanece o fator de desmotivação para os alunos identificada pós-pandemia e as entrevistas com os alunos demonstraram pontos de alta fragilidade em relação ao corpo docente, professores com conteúdos defasados em relação à realidade, às metodologias de ensino e ausência de nivelamento adequado, professores não acessíveis, necessidade de aulas práticas para algumas disciplinas, entre outros. O tempo de integralização do curso é de 5 semestres no mínimo e de 11 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 coordenação fazem contato com os egressos por meio de aplicativos”.

. **Sistema de Avaliação do Curso:**

“O sistema de avaliação do curso, definido no PPC, contempla as dimensões formativa a partir da aprendizagem baseada em problemas, e somativa a partir da aplicação de provas, análise de projetos, exercícios práticos e avaliações tradicionais. A coordenadora designada é responsável pelas orientações aos docentes. No momento, a antiga matriz do CST em Automação de Escritório e Secretariado se encontra em extinção, bem como ainda há alunos na matriz anterior à reformulação que também se encontra em extinção. O CST em Secretariado e Assessoria Internacional é considerado de caráter experimental.

No que se refere às avaliações do ensino-aprendizagem, ocorrem duas avaliações por semestre, no mínimo, com instrumentos 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 associadas também à extensão curricularizada. Nas reuniões foi possível evidenciar a autonomia dos docentes em aplicar formas diferenciadas de avaliação aos alunos conforme as características das disciplinas. Na reunião com os alunos foi possível verificar a existência de monitoria e alguns métodos de nivelamento, bem como há retorno e acompanhamento em relação ao seu desempenho acadêmico.

A aprovação depende também de frequência mínima de 75% da carga horária das disciplinas. As diretrizes de avaliação estão previstas no regulamento da CEETEPS”.

. **Outras atividades relevantes:**

“Esta comissão de especialistas analisou as atividades oferecidas aos alunos do curso estruturado, sendo: Iniciação Científica existe institucionalmente, porém sem divulgação ou interesse pelos alunos. Caso seja solicitado, docentes que tenham Projeto de Pesquisa e doutorado ficam responsáveis pela orientação de IC. Não há incentivos ou estímulo no curso para a IC. No que tange à Extensão, não foi possível identificar a existência de cursos de extensão para a área do curso. A curricularização ocorre ainda de forma tímida e por meio de projetos que estavam sendo desenvolvidos junto à comunidade. Os alunos do curso participam de eventos tais como o Simpósio com apresentação de trabalhos; INTERSEC, evento com oferta de palestras; eventos sociais em que se escolhe uma entidade para apoio, entre outros. A Produção Científica ocorre de forma tímida pela possibilidade de publicação, quando possível, de TC com os professores. Foi possível verificar a necessidade de fomentar e investir no desenvolvimento de projetos de pesquisa para ampliar a produção científica”.

. **Avaliações Institucionais:**

“A Comissão Própria de Avaliação da Fatec São Paulo tem como Presidente o prof. Especialista José Eduardo Radaelli. Há representação docente, técnico-administrativa e da sociedade civil organizada. Não há representação discente. A autoavaliação é realizada pelo Sistema de Avaliação Institucional – WebSAI, com Regulamento, 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.

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 5 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.

A porcentagem de participação dos alunos fica em torno de 20%. Os docentes e técnico administrativos têm taxa de adesão em torno de 80%. A divulgação é realizada por meio de cartazes, acesso por QRCode e informações por TV.



No que tange às avaliações externas, o CST em Secretariado e Assessoria Internacional, por se tratar de um curso fora do CNCST e considerado experimental, não há oferta de ENADE pelo INEP”.

. Relação do Curso com a Gestão Municipal de Saúde:

“Não se aplica”.

. Recursos Educacionais de Tecnologia da Informação:

“Esta comissão observou a disponibilidade de 03 laboratórios de informática para o atendimento dos alunos do CST em Secretariado e Assessoria Internacional. Neles são disponibilizados computadores com configurações compatíveis com as exigências das aulas, projetores, rede cabeada e sem fio em todas as instalações. Esses laboratórios são utilizados na concepção de laboratório de línguas, bem como para aulas de informática propriamente ditas. Destaca-se que a quantidade de horas-aula voltadas para o ensino de idiomas é alta, distribuídas do 1º. ao 7º. períodos, em uso contínuo; razão pela qual a disponibilidade e o bom funcionamento desses laboratórios e seus respectivos maquinários é de extrema importância. Nesse sentido, é clara, ainda, a necessidade do bom funcionamento da dinâmica de uso desses espaços pedagógicos. Para tanto, faz-se necessária adequada disponibilidade de conexão com internet. Conforme observado pela coordenação, há acesso à internet sem fio para docente e discentes; entretanto, a funcionalidade, de acordo com a conversa com docentes e discentes, ainda não atende ao esperado. O curso não prevê ensino a distância”.

. Coordenador do Curso:

“Esta Comissão pôde avaliar a formação, titulação, experiência e aderência formativa da Coordenação pela consulta ao Currículo Lattes da docente-coordenadora e pela entrevista pessoal. A coordenadora vem exercendo cargos de gestão na instituição e no curso, tendo participado da Reestruturação dos cursos de Tecnologia em Gestão de Turismo e Secretariado e Assessoria Internacional, que atestam sua adequada dedicação ao curso em análise. Do mesmo modo, na mesma plataforma, foram analisados os currículos de todos os docentes que atuam no curso. Assim, foi comprovada a formação desses docentes, bem como sua aderência. Da lista atualizada de professores atuantes vinculados ao curso, no total de 56, há o registro de um desligamento e três afastamentos. Desses, dezessete estão lotados em outras unidades do CPS. Entretanto, no Relatório Síntese (Del. CEE 171/2019) o número listado de docentes é 43, sendo 17 doutores (39, 54%), 20 mestres (46,51%) e 06 especialistas (13,95%). Em encontro presencial com alguns desses docentes, as informações foram comprovadas.

Embora a formação acadêmica esteja de acordo com o esperado, em encontro com os discentes, esses expressaram descontentamentos com alguns docentes que não têm revisto e atualizado, não apenas conteúdos mais próximos do atual contexto de trabalho, mas também metodologias de aulas e de avaliações mais adequadas à realidade e às condições de estudo e de trabalho. Esse é um ponto para o qual essa comissão de avaliação chama a atenção, pois os discentes foram incisivos nesta questão”.

. Plano 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 III, 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. Em reunião com os docentes foi informado que a Carreira do CPS está em processo de revisão, mas ainda sem efeito”.

. Núcleo Docente Estruturante (NDE):

“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 pela coordenadora, Professora Maria do Carmo Ferreira Lima. De acordo com a coordenação e com os membros do NDE presentes no encontro com essa comissão, o NDE realiza três reuniões ordinárias por semestre, e extraordinárias quando necessário. Nessas reuniões, são discutidas e elaboradas propostas que são levadas ao colegiado e, se aprovadas, são encaminhadas para a Congregação. Essas reuniões são documentadas em atas. Vale ressaltar que as ações relacionadas com a Curricularização da Extensão foram analisadas pelo NDE e pelo Colegiado, sendo que os projetos antes trabalhados pelos alunos e voltados para a comunidade continuarão a ser trabalhados com a metodologia da extensão em disciplinas específicas para todos os alunos.

O NDE está constituído pelos seguintes professores:

Maria do Carmo Ferreira Lima – Presidente;
Mestre Alexandre Bittencourt Faria – Doutorando;
Cristina Camargo Alberts Franco – Doutora;
José Roberto Lourenço – Doutor;



Joyce Villela de Andrade – Mestre;
Marcelo Aoki – Especialista”.

. Infraestrutura Física, dos recursos e do acesso a Redes de Informação (internet e Wif-fi):

“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. Há banheiros PCD em quantidade suficiente. O curso faz uso de 4 laboratórios de idiomas, coordenador por um docente, sendo um com 40 cabines equipadas com fone de ouvido, TV (digital), 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, 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.

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, mas apenas um elevador, dos dois existentes, se encontra em funcionamento. Foi possível inferir que o único elevador em funcionamento não atende a todos os andares. Foi uma queixa recorrente de docentes e discentes, especialmente nos horários de maior circulação, isto é, próximo aos horários de entrada e saída dos turnos.

A unidade possui estacionamento para professores e funcionários. 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 visita às instalações físicas que atendem ao curso avaliado possibilitou inferir que a infraestrutura atende às 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. Ao todo há 15 mesas com 4 cadeiras e 53 lugares, 5 baias de estudos individuais. Há 25 computadores destinados ao estudo dos estudantes, 1 computador na Biblioteca para consulta, TV, quadro de avisos com climatização por ar-condicionado e ventiladores. Possui o Sistema OpenBiblio customizado para a FATEC. Possui um terminal de pesquisa ao acervo no local e link de pesquisa externa por QRCode denominado Online Public Access Catalog (OPAC). Possui 4 salas de estudos individualizados para 6 alunos cada. Há armários para a guarda de pertences dos estudantes. De acordo com o Relatório Síntese (Del. CEE 171/2019), específico para o curso, há 265 títulos/livros, 505 volumes; entre os periódicos, há 2323 títulos; itens da videoteca/multimídia somam 1940; as teses somam 203 e outros, 2718 itens. A biblioteca conta com 01 bibliotecária diretora, 01 agente administrativo, e 03 assistentes.

Em reunião com os docentes e discentes, ainda que considerem uma boa biblioteca, reconhecem que há falta de referências mais atualizadas e em quantidade que atendam aos interesses e às demandas do Curso. Questionam sobre o horário de atendimento, pois não contempla os cursos nos turnos matutino e noturno, sendo necessário utilizar no contraturno, inviável para alunos que trabalham. Na relação da biblioteca, encaminhada pela unidade a esta comissão, a maioria dos títulos do PPC ainda não foram adquiridos e, quando questionada, a Bibliotecária informou que há processo de aquisição em tramitação, porém, com prioridade de compra para outros cursos”.

. Funcionários administrativos:

“Em visita aos setores, conforme observado por esta comissão, o corpo administrativo é adequado às demandas do curso assim composto:

01 Diretor;
01 Coordenadora de curso;
01 Diretoria de Serviço Acadêmico;
01 Diretoria de Serviço Administrativos;
01 Auxiliar administrativo;
02 Assistentes administrativos;
01 Bibliotecária;
01 Multimídia (apoio).

Além de vigilantes que ficam o tempo todo na portaria de acesso ao prédio e serviço de limpeza terceirizado. Para as atividades do curso analisado, foi possível inferir que a estrutura de servidores é suficiente”.

. Avaliar o atendimento às recomendações realizadas no último Parecer de Renovação do Curso:

“Após todos os trâmites necessários para realização do Relatório Circunstanciado para a Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, esta comissão analisou os itens apresentados no Relatório Circunstanciado relativo ao Processo CEE nº 2022/00243, emitido em 29 de novembro de 2022 e verificou o que segue:



1. Não há oferta de disciplina opcional de Libras na matriz curricular dos cursos: o curso ainda não conta em sua grade de disciplinas a opção por conteúdo de Libras.

A comissão argumentou no sentido de haver ações que viabilizem aos alunos acesso a esse conhecimento tão necessário, tanto no ambiente social, quanto profissional.

2. Melhorias no processo de contratação de docentes para as substituições antes do início das aulas: a coordenação esclareceu que tem empreendido esforços para antecipar contratações/substituições em tempo sempre anterior ao período letivo, salvo situações excepcionais.

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: essa questão continua sendo tratada em especial pelos alunos; portanto, a comissão orientou que a coordenação, bem como o NDE devem buscar solucionar essa questão em favor do bom êxito dos alunos.

4. O curso não possui coordenador: resolvido, pois o curso já conta com a atuação efetiva de uma coordenadora que demonstra, por documentos, ações e relatos dos alunos e professores grande envolvimento com o curso.

5. Laboratórios de informática sem condições de uso por falta de técnicos e manutenção: os laboratórios encontram-se em funcionamento e contam com 01 técnico.

6. Recorrente falta de acesso à internet: pelos relatos, há sensível melhoria no acesso à internet, mas ainda requer ajustes a fim de atender com precisão às necessidades dos alunos e professores.

7. Horário de atendimento da chefia de departamento inadequado ao curso: solucionado, pois o curso já conta com uma coordenadora que, no período anterior, do segundo semestre 2016 ao segundo semestre de 2021, atuou como Chefe de Departamento. Desde fevereiro de 2024, ocupa o cargo de Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em "Secretariado e Assessoria Internacional Experimental". A coordenadora destina 02 dias no período da manhã e 02 dias no período da noite para atendimento aos alunos. Dedicar ainda 01 dia da semana a questões administrativas.

8. Diferença percebida pelos alunos na qualidade dos docentes nos diferentes turnos de oferta: quanto a essa queixa, a coordenação, bem como o NDE argumentaram no sentido de esclarecer que há dificuldades para abordar o tema diretamente com o professor, pois trata-se de profissional muito gabaritado e tradicional e técnico, mas que estão procurando levar a conscientização sobre a mudança do perfil dos alunos e do próprio contextual atual.

9. Excesso de idiomas e dificuldade de aprendizagem para mais de 3 idiomas: os discentes informaram sobre dificuldades enfrentadas, especialmente nos níveis mais elementares. Querem mais aulas de inglês. Os professores recorrem a monitores – os que sabem mais ajudam os que apresentam defasagem, bem como colocam-se à disposição para ajudar a melhorar o desempenho individual.

10. Incompatibilidade de horário da biblioteca para uso dos alunos do curso nos dois turnos de oferta: permanece com a necessidade de adequação do horário.

11. Acervo com falta de exemplares suficientes para retirada: permanece a ausência de títulos. A bibliotecária justificou que há uma lista de livros solicitados e que aguardam providências da Instituição que prioriza outros cursos da unidade.

12. Mau funcionamento da Ouvidoria, relatado pelos alunos: permanecem algumas reclamações com problemas na solução.

13. O departamento aglutina cursos de eixos tecnológicos distintos dificultando a observação das necessidades do curso: foi solucionado e a professora Maria agora é coordenadora do curso".

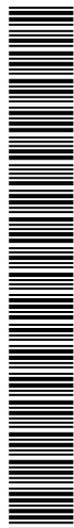
. Manifestação Final dos Especialistas:

"Após a visita à unidade São Paulo da FATEC, o CST em Secretariado e Assessoria Internacional possui pontos fortes e pontos a melhorar tal como apontado na recorrência aos aspectos críticos do relatório anterior, discriminados no item anterior. Não obstante as necessidades recorrentes já apontadas, docentes e alunos afirmaram os seguintes pontos fortes: acessibilidade a partir de intérprete de Libras; teste de inglês que dispensa disciplinas do curso; salas de aula melhor equipadas; alunos PCD devidamente atendidos; a oportunidade de formação de qualidade pelo comprometimento da comunidade acadêmica com o aluno diferenciado; curso introdutório de Libras ofertado no Moodle; boas aulas; bom aceite dos egressos da FATEC no mercado de trabalho. Os pontos fracos apontados são: problemas de comunicação interna; disciplinas não trabalhadas adequadamente por alguns docentes; professores que não oferecem feedback nem avaliações substitutivas; ausência de nivelamento; monitoria não suficiente; necessidade de aulas práticas para conteúdos muito teóricos; elevadores com defeito; horários não compatíveis para uso da biblioteca; plataforma TEAMS que não funciona; falta de pesquisa e ações para combate à evasão; orçamento para aquisição dos livros.

O curso analisado está de acordo com as DCNs que orientam os cursos superiores de tecnologia, Resolução CNE/CP 01/2021".

. Conclusão dos Especialistas

"Tendo em vista as análises realizadas, as especialistas, de comum acordo, manifestam-se favoráveis à Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional Experimental da Fatec São Paulo. Recomenda-se atenção aos itens apontados na manifestação final".



Considerações Finais

Sobre o Processo 2022/00243, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza / FATEC São Paulo, acerca da Renovação do Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado e Assessoria Internacional, aprova-se a renovação do reconhecimento do Curso para um prazo de cinco anos.

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, pelo prazo de cinco anos.

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

São Paulo, 14 de abril de 2025.

a) Cons. Anderson Ribeiro Correia
Relator

3. DECISÃO DA CÂMARA

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

Presentes os Conselheiros Anderson Ribeiro Correia, Décio Lencioni Machado, Eliana Martorano Amaral, Hubert Alquéres, Leandro Campi Prearo, Roque Theophilo Junior e Wilson Victorio Rodrigues.

Sala da Câmara de Educação Superior, 16 de abril de 2025.

a) Cons. Hubert Alquéres
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 23 de abril de 2025

Cons. Roque Theophilo Júnior
Vice-Presidente no exercício da Presidência

PARECER CEE 118/2025	-	Publicado no DOESP em 24/04/2025	-	Seção I	-	Página 25
Res. Seduc de 24/04/2025	-	Publicada no DOESP em 29/04/2025	-	Seção I	-	Página 20
Portaria CEE-GP 133/2025	-	Publicada no DOESP em 30/04/2025	-	Seção I	-	Página 92

