

Processo nº 23000.007446/97-67

HOMOLOGAÇÃO	
D.M. 26/6/98	
D.O.U. 29/6/98	Seção I P. 5
ATO: PM-583	26/6/98
D.O.U. 29/6/98	Seção I P. 3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO**

INTERESSADO/MANTENEDORA: Instituto Educacional Professor Pasquale Cascino		UF SP
ASSUNTO: Autorização para funcionamento do Curso de Secretariado Executivo Bilingüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo		
RELATOR(a) CONSELHEIRO(a): Arthur Roquete de Macedo		
PROCESSO Nº: 23000.007446/97-67		
PARECER Nº: CES 349/98	CÂMARA OU COMISSÃO: CES	APROVADO EM: 1/6/98

I - RELATÓRIO

O presente processo refere-se ao pedido de autorização para funcionamento do Curso Superior de Secretariado Executivo Bilingüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, com sede na cidade de São Paulo, de interesse da Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino.

No decorrer do trâmite processual, as condições para a autorização de funcionamento do curso mostraram-se satisfatórias. O projeto foi instruído conforme as exigências legais e, os diversos aspectos nele abordados, considerados aptos a dar formação de qualidade aos alunos.

A Comissão Verificadora designada pela portaria 247/98 SESu/MEC, para avaliar as condições de implantação do curso, emitiu parecer favorável à autorização bem como ressaltou a seriedade da Instituição e sua receptividade às recomendações sugeridas, algumas das quais já prontamente incorporadas ao projeto.

II - VOTO DO RELATOR

Após detalhado exame do processo, o relator acolhe o Parecer da Comissão Verificadora e, vota favoravelmente à autorização para o funcionamento do Curso de Secretariado Executivo Bilingüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, com sede em São Paulo, mantida pela Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino, também sediada na cidade de São Paulo.

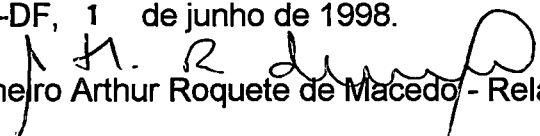
O Curso fica autorizado a funcionar com o número de 50 (cinquenta) alunos por turma, num total de 100 (cem) vagas anuais.

Salienta, ainda, o Relator, que as recomendações constantes do relatório da Comissão Verificadora, com o objetivo de aprimoramento do ensino oferecido, deverão ser

PROCESSO Nº 23000.007446/98-67

atendidas pela instituição e verificações, não só durante o procedimento de instalação do curso pela DEMEC/SP, como por ocasião do futuro pedido de reconhecimento.

Brasília-DF, 1 de junho de 1998.

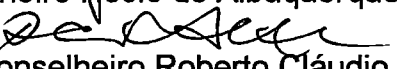

Conselheiro Arthur Roquete de Macedo - Relator

III - DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior acompanha o voto do Relator.

Sala Das Sessões, em 1 de junho de 1998.


Presidente - Conselheiro Hésio de Albuquerque Cordeiro


Vice-Presidente - Conselheiro Roberto Cláudio Frota Bezerra

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
SECRETARIA DE EDUCACAO SUPERIOR
COORDENAÇÃO GERAL DE ANÁLISE TÉCNICA

RELATÓRIO SESu/COTEC N.º 228 /98

Processo n.º : 23000.007446/97-67
Interessado : INSTITUTO EDUCACIONAL PROFESSOR PASQUALE CASCINO
C.G.C. : 43371723/0001-00
Assunto : Autorização para funcionamento do curso de Secretariado
Executivo Bilíngüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, na
cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

I - HISTÓRICO

O Instituto Educacional Professor Pasquale Cascino solicitou a este Ministério, nos termos da Portaria MEC nº 641/97, autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, mantida pelo Instituto Educacional Professor Pasquale Cascino, com 200 vagas totais anuais.

Em cumprimento ao artigo 4º da Portaria MEC 641/97, o projeto foi submetido à análise para verificação de sua adequação técnica pela SESu/MEC, que emitiu a Informação 506/97 CGLNES/DOES/SESu, sugerindo o prosseguimento da tramitação do processo.

Posteriormente, o projeto foi analisado pela Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, que se manifestou favorável ao projeto, com 100 vagas totais anuais. Para a fase de verificação, recomendou que fossem observados a carga horária e o período de integralização do curso.

Em 10 de fevereiro de 1998, o presidente da Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino compareceu à Secretaria de Ensino Superior do Ministério da Educação e do Desporto, para firmar Termo de Compromisso, de acordo com o estabelecido no artigo 6º da Portaria Ministerial nº 641/97, pelo qual se comprometeu em :

- a) *concluir no prazo máximo de 12 meses, a contar da presente data, a implantação do projeto, em sua integralidade, conforme relatório da Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, o qual é parte integrante deste Termo;*
- b) *receber a Comissão de Especialistas designada pela SESu/MEC para avaliação "in loco" das condições para funcionamento da Instituição e respectivo curso.*

Para averiguar a existência de condições para o funcionamento do curso proposto, a SESu/MEC designou Comissão Verificadora, pela Portaria nº 247 de 03 de abril de 1998, composta pelas professoras Maria Alice de Moura e

247 de 03 de abril de 1998, composta pelas professoras Maria Alice de Moura e Fátima do Espírito Santo Soares, ambas do Centro Universitário Newton Paiva, e o Técnico em Assuntos Educacionais, Jorge Alberto Alves de Oliveira, da Delegacia do Ministério da Educação e do Desporto no Estado de São Paulo. Os trabalhos de verificação ocorreram nos dias 08 e 09 de abril de 1998.

A Comissão Verificadora emitiu Parecer favorável à autorização para funcionamento do curso solicitado.

II - MÉRITO

A Comissão Verificadora procedeu alterações curriculares, que implicaram na inclusão de duas disciplinas e na ampliação da carga horária de outras cinco, para possibilitar maior embasamento ao conhecimento necessário ao discente. Recomendou a criação de laboratório para Práticas Secretariais, que possibilitará o desenvolvimento das técnicas e a vivência de modelos necessários. Recomendou a atualização e a ampliação do acervo bibliográfico. Sugeriu, também:

- *que a área de formação específica (Departamento) seja gerida por profissional com formação em Secretariado Executivo, com vivência e experiência no mercado de trabalho;*
- *que a medida do possível a Instituição selecione e contrate, docentes com formação em Secretariado Executivo, com vivência e experiência no mercado de trabalho, para ministrar as disciplinas da área de formação específica."*

Até a implantação do curso, a Instituição deverá adotar as providências para atender as recomendações da Comissão Verificadora, com o objetivo de garantir qualidade ao ensino a ser oferecido no curso de Secretariado Executivo Bilingüe. Esta Secretaria recomenda que a DEMEC/SP supervisione o cumprimento às recomendações da Comissão Verificadora.

Acompanham este relatório os anexos:

I - Síntese das informações do processo e do relatório da Comissão

Verificadora;

II - Corpo docente;

III - Grade curricular.

III - CONCLUSÃO

Encaminhe-se o presente processo à Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação com a indicação, expressa no relatório da Comissão

Verificadora, favorável à autorização para funcionamento do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe, a ser ministrado pela Faculdade Tabajara, mantida pela Instituição de Ensino Pasquale Cascino, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com 100 vagas totais anuais, nos turnos diurno e noturno.

À consideração superior.

Brasília, 29 de abril de 1998.



Cid Gesteira
Gerente de Projetos
DEPES/SESu



Luiz Roberto Liza Curi
Diretor do Departamento de Política
do Ensino Superior
DEPES/SESu

ANEXO I
SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES DO PROCESSO E DO RELATÓRIO DA COMISSÃO VERIFICADORA

I - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

N.º do Processo: 23000.007446/97-67

Instituição: Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino

Curso	Mantenedora	Total de vagas anuais	Turno(s) de funcionamento	Regime de matrícula	Carga horária total	Tempo mínimo de IC*	Tempo máximo de IC*
Secretariado Executivo	Faculdade Tabajara	100	Diurno e Noturno	Semestral	2.720 h/a	03 anos	07 anos

* Integralização curricular.

II - CORPO DOCENTE

QUALIFICAÇÃO		
Titulação	Área do Conhecimento	Totais
Doutores	Sem especificação de área.	04
Mestres	Sem especificação de área.	06
Especialistas	Sem especificação de área	07
Graduados	Mestrados em área não especificada.	02
TOTAL		19

III - INFRA-ESTRUTURA FÍSICA, INSTRUMENTAL, TECNOLÓGICA E DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

INSTALAÇÕES FÍSICAS

O curso de Secretariado Executivo será ministrado no *campus* João Dias, que dispõe de toda a infra-estrutura básica necessária, com 12 salas de aula, 12 sanitários, pátio coberto, área de lazer e convivência, praça de alimentação e de serviços, entre outras dependências.

LABORATÓRIOS (instalações e equipamentos)

A Instituição dispõe de um laboratório multidisciplinar e dois laboratórios de Informática, com equipamentos e software atualizados.

BIBLIOTECA

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

A biblioteca possui um total de 4.258 títulos em 7.520 volumes. Entretanto, a Instituição não possui acervo audiovisual, segundo observou a Comissão Verificadora.

4 - CORPO DOCENTE INDICADO

4.1 QUADRO DO CORPO DOCENTE POR DISCIPLINA, PROFESSOR, TITULAÇÃO, SITUAÇÃO E ENDEREÇO

DISCIPLINA	PROFESSOR	TITULAÇÃO	SITUAÇÃO POSTERIOR ANÁLISE PERMANECE/ EXCLUÍDO/ SUBSTITUÍDO	ENDEREÇO
1º SEMESTRE/SÉRIE				
Técnicas Secretariais I	Profª Ombreta Simcsik	Mestranda na PUC	Mantida	
Psicologia Aplicada à Administração	Profª Cristiane Maria Mathilde Gade	Doutorado - USP	Incluída	
Administração Geral	Prof. Tibor Simcsik	Mestre - PUC	Mantido	
Sociologia Aplic. à Administração	Prof. Sulivam Pereira Brito	Mestre - USP	Incluído	
Língua Inglesa I	Profª Silvana Boscolo	Especialista - UNIB	Incluída	
Língua Portuguesa I	José Albertoni de Pinho	Mestre - Mackenzie	Mantido	
2º SEMESTRE/SÉRIE				
Automação de Escritório I	Prof. Aristides Novelli Filho	Mestre - PUC	Mantido	
Administração Aplicada	Prof. Tibor Simcsik	Mestre - PUC	Mantido	
Técnicas Secretariais II	Profª Ombreta Simcsik	Mestre - PUC	Mantida	
Metodologia Científica e Aplicada	Prof. Mario Yamashita	Mestre - PUC	Mantido	
Língua Inglesa II	Profª Silvana Boscolo	Especialista - UNIB	Mantida	
Língua Portuguesa II	Prof. José Albertoni de Pinho	Mestre - USP	Mantido	
3º SEMESTRE/SÉRIE				
Automação de Escritórios II (Robotização)	Prof. Aristides Novelli Filho	Mestre - PUC	Mantido	
Centro de Informação e Documentação	Profª. Elizabeth de Fátima Perestrello	Especialista - USJT	Mantida	
Direito Fundamental	Prof. João Carlos da Silva	Especialista - FMU	Mantido	
Comunicação Aplic. à Empresa	Profª Elizabeth de Fátima Perestrello	Especialista - USJT	Mantida	
Língua Inglesa III	Profª Silvana Boscolo	Especialista - UNIB	Mantida	
Língua Portuguesa III	Prof. Albertoni de Pinho	Mestre - USP	Mantido	

MAO e *Shirley*
HS

4.1 QUADRO DO CORPO DOCENTE POR DISCIPLINA, PROFESSOR, TITULAÇÃO, SITUAÇÃO E ENDEREÇO

DISCIPLINA	PROFESSOR	TITULAÇÃO	SITUAÇÃO POSTERIOR ANALISE PERMANECE/ EXCLUIDO/ SUBSTITUIDO	ENDEREÇO
4º SEMESTRE/SÉRIE				
Matemática e Estatística	Prof. Ernes Medeiros da Silva	Especialista - FMU	Incluído	
Cultura Ger. e Estudos Contemporâneos	Prof. Adalberto Rosa Santos	Especialista - USJT	Incluído	
Ética Profissional	Prof. João Carlos da Silva	Especialista - FMU	Incluído	
Língua Espanhola I	Profª Mª Cecília Celle Rivero	Mestranda - Un.Mackenzie	Mantida	
Língua Inglesa IV	Profª Lúcia Nascimento de Souza Biojone	Especialista - Fac. São Marcos	Mantida	
Língua Portuguesa IV	Prof. Claudionor Ap. Ritondale	Especialista - Fac. São Judas Tadeu	Incluído	
5º SEMESTRE/SÉRIE				
Etiqueta e Estética	Profª Elizabeth de Fátima Perestrello	Especialista - Univ. São Judas Tadeu	Mantida	
Técnicas Secretariais III (Gerenciais)	Profª Ombreta Simcsik	Mestranda - PUC	Mantida	
Relações Públicas e Imagem Institucional	Prof. Myriam da C. H. Rabacal	Doutor - Esc. Sociologia e Política de SP	Incluída	
Língua Espanhola II	Profª Mª Cecília Celle Rivero	Mestranda - Un.Mackenzie	Mantida	
Língua Inglesa V	Profª Lúcia Nascimento de Souza Biojone	Especialista - Fac. São Marcos	Mantida	
Língua Portuguesa V	Prof. Claudionor Ap. Ritondale	Especialista - Fac. São Judas Tadeu	Incluído	
6º SEMESTRE/SÉRIE				
Análise Contábil e Financeira	Prof. Mariano Yshitake	Doutor - USP	Mantido	
Economia Política e Empresarial	Profª Angela Mie Nakamura	Doutora - USP	Mantida	
Assessoria e Consultoria Empresarial	Prof. Tibor Simcsik	Doutor - Mackenzie	Mantido	
Língua Espanhola III	Profª Mª Cecília Celle Rivero	Mestranda - Un.Mackenzie	Mantida	
Língua Inglesa VI	Profª Lúcia Nascimento de Souza Biojone	Especialista - Fac. São Marcos	Mantida	
Língua Portuguesa VI	Prof. Claudionor Ap. Ritondale	Especialista - Fac. São Judas Tadeu	Incluído	

NDP. *[assinatura]*

3.2. Quadro com a Grade Curricular - Proposta

3.2. GRADE CURRICULAR - CURRÍCULO PLENO
PROPOSTA

DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITO	CARGA HORÁRIA
1º SEMESTRE			
Administração Geral	-	4	68
Técnicas Secretariais I	-	4	68
Psicologia Geral e Aplic.à Adm.	-	4	68
Sociologia Aplic.à Administração	-	4	68
Língua Inglesa I	-	4	68
Língua Portuguesa I	-	4	68
	Sub Total	24	408
2º SEMESTRE			
Automação de Escritório I	-	4	68
Administração Aplicada	Administração Geral	4	68
Técnicas Secretariais II	Técnicas Secretariais I	6	102
Metodologia Científica e Aplicada	-	2	34
Língua Inglesa II	Língua Inglesa I	4	68
Língua Portuguesa II	Língua Portuguesa I	4	68
	Sub Total	24	408
3º SEMESTRE			
Automação de Escritórios II (Robotização)	Aut. de Escrit. I	4	68
Centro de Informação e Documentação	Técnicas Secretariais II	4	68
Direito Fundamental	-	4	68
Comunicação Aplic.à Empresa	Psicologia Ger.e Ap.Adm. Sociologia Aplic.à Adm.	4	68
Língua Inglesa III	Língua Inglesa II	4	68
Língua Portuguesa III	Língua Portuguesa II	4	68
	Sub Total	24	408
4º SEMESTRE			
Matemática e Estatística	-	4	68
Cultura Ger.e Estudos Contemporâneos	-	4	68
Ética Profissional	Direito Fundamental	4	68
Língua Espanhola I	-	4	68
Língua Inglesa IV	Língua Inglesa V	4	68
Língua Portuguesa IV	Língua Portuguesa V	4	68
	Sub Total	24	408

DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITO	CRÉDITO	CARGA HORÁRIA
SEMESTRE I			
Etiqueta e Estética	-	4	68
Técnicas Secretariais III (Gerenciais)	Téc.Secretariais II e Direito Fundamental	4	68
Relações Públicas e Imagem Institucional	Ética, Etiqueta e Estética e Comun. Aplic. Empresa	2	34
Língua Espanhola II	Língua Espanhola I	4	68
Língua Inglesa V	Língua Inglesa III	4	68
Língua Portuguesa V	Língua Portuguesa II	4	68
	Sub Total	22	374
Estágio Supervisionado		10	170
SEMESTRE II			
Análise Contábil e Financeira	Matemática e Estatística	4	68
Economia Política e Empresarial	Cultura Geral e Estudos Contemporâneos	4	68
Assessoria e Consultoria Empresarial	Técnicas Secretariais III (Gerenciais)	2	34
Língua Espanhola III	Língua Espanhola II	4	68
Língua Inglesa VI	Língua Inglesa III	4	68
Língua Portuguesa VI	Língua Portuguesa II	4	68
	Sub Total	22	374
Estágio Supervisionado		10	170

Disciplinas

Disciplinas = 140 créditos

Estágio Supervisionado = 20 créditos

Total Geral = 160 créditos

Carga Horária

2.380 h/a

340 h/a

2.720 h/a

Módulo 17

Handwritten signature and initials