

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Informações gerais da avaliação:

**Protocolo:** 202424527  
**Código MEC:** 2372115  
**Código da Avaliação:** 227018  
**Ato Regulatório:** Renovação de Reconhecimento de Curso  
**Categoria Módulo:** Curso  
**Status:** Finalizada  
**Instrumento:** 302-Instrumento de avaliação de cursos de graduação - Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento (presencial)  
**Tipo de Avaliação:** Avaliação de Regulação

Nome/Sigla da IES:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR

Endereço da IES:

74070 - CAMPUS CENTRO POLITÉCNICO - Avenida Coronel Francisco Heráclito dos Santos, 210 Jardim das Américas. Curitiba - PR.  
CEP:81530-000

Curso(s) / Habilitação(ões) sendo avaliado(s):

SECRETARIADO

Informações da comissão:

**Nº de Avaliadores :** 2  
**Data de Formação:** 12/06/2025 10:29:49  
**Período de Visita:** 27/08/2025 a 29/08/2025  
**Situação:** Visita Concluída

Avaliadores "ad-hoc":

ADEMIR MACEDO NASCIMENTO (03020407575)  
ROSIMERI FERRAZ SABINO (43978673053) -> coordenador(a) da comissão

Curso:

DOCENTES				
Nome do Docente	Titulação	Regime Trabalho	Vínculo Empregatício	Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso (em meses)
Ana Beatriz Affonso Penna	Doutorado	Integral	Estatutário	11 Mês(es)
Ana Laura De Brum Kury Da Silva	Mestrado	Parcial	Outro	16 Mês(es)
Arno Paulo Schmitz	Doutorado	Integral	Estatutário	185 Mês(es)
Eliana Maria Ieger	Mestrado	Integral	Estatutário	194 Mês(es)
Eloisa Rosotti Navarro	Doutorado	Parcial	Outro	10 Mês(es)
Fernanda Landolfi Maia	Doutorado	Integral	Estatutário	184 Mês(es)
Glenda Gonçalves Gondin	Doutorado	Parcial	Estatutário	24 Mês(es)
JEFFERSON DIEGO DE JESUS	Mestrado	Integral	Estatutário	133 Mês(es)
Joana D Arc De Oliveira	Mestrado	Parcial	Outro	5 Mês(es)
Jose Elmar Feger	Doutorado	Integral	Estatutário	169 Mês(es)
Juliana Da Silva Passos	Doutorado	Integral	Estatutário	104 Mês(es)
Lidia Beatriz Selmo de Foti	Mestrado	Integral	Estatutário	169 Mês(es)

Nome do Docente	Titulação	Regime Trabalho	Vínculo Empregatício	Tempo de vínculo ininterrupto do docente com o curso (em meses)
Lilian dos Santos Silva Ribeiro	Doutorado	Integral	Estatutário	181 Mês(es)
Maria Valeria da Costa	Doutorado	Integral	Estatutário	187 Mês(es)
Maura Regina Franco	Doutorado	Integral	Estatutário	192 Mês(es)
Prila Leliza Calado	Doutorado	Integral	Estatutário	96 Mês(es)
Valeria Veronica Quiroga	Doutorado	Integral	Estatutário	193 Mês(es)
Zelia Freiburger	Doutorado	Integral	Estatutário	193 Mês(es)

CATEGORIAS AVALIADAS

ANÁLISE PRELIMINAR

1. Informe o link para a pasta virtual da documentação da IES.

[https://drive.google.com/drive/folders/15JiLWrm17r6kAn4s10mL24WeA\\_hZf6S?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/15JiLWrm17r6kAn4s10mL24WeA_hZf6S?usp=sharing)

2. Informar nome da mantenedora.

Trata-se de instituição de ensino superior federal, mantida pela União Federal.

3. Informar o nome da IES.

Universidade Federal do Paraná (UFPR).

4. Informar a base legal da IES, seu endereço e atos legais.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR) foi criada em 19 de dezembro de 1912, como instituição privada, no âmbito da Reforma Rivadávia Corrêa (Lei Orgânica do Ensino Superior e Fundamental). O aporte financeiro estadual foi dado pela Lei nº 1.286/1913 e Lei nº 1.457/1914. Em 1918 ocorreu o desmembramento da Universidade em três faculdades, de Engenharia, Direito e Medicina, que foram reconhecidas em 1920. A alteração para a configuração universitária ocorreu em 1945 e pelo Decreto-Lei 9.323/1946 foi criada a nova Universidade do Paraná. A IES foi federalizada pela Lei nº 1.254/1950, tendo como CNPJ nº 75.095.679/0001-49 e sede administrativa à Rua XV de novembro, 1299, centro, Curitiba, Estado do Paraná. O curso superior de Tecnologia em Secretariado tem o funcionamento na Coronel Francisco Heráclito dos Santos, 210, Jardim das Américas, Curitiba, Paraná.

5. Descrever o perfil e a missão da IES.

A Universidade Federal do Paraná é uma instituição de ensino participante do grupo das Instituições Federais de Ensino Superior, vinculadas ao MEC, tendo como missão declarada em seu PDI: "Produzir, disseminar, fomentar e aplicar o conhecimento, contribuindo para a construção de uma sociedade inclusiva, equânime, solidária e para o desenvolvimento sustentável".

6. Verificar, a partir dos dados socioeconômicos e ambientais apresentados no PPC para subsidiar a justificativa apresentada pela IES para a existência do curso, se existe coerência com o contexto educacional, com as necessidades locais e com o perfil do egresso, conforme o PPC do curso.

A justificativa apresentada no PCC não contém dados socioeconômicos e ambientais que subsidiem as razões para a existência do curso. Esses dados constam em documento na pasta disponibilizada pela IES, mencionando "Demanda do mercado de trabalho em Curitiba para profissionais da área de Secretariado". Nesse documento constam dados que embasam a coerência da proposta educacional diante das demandas locais, bem como com o perfil do egresso no PCC.

7. Redigir um breve histórico da IES em que conste: a criação; sua trajetória; as modalidades de oferta da IES; o número de polos (se for o caso); o número de polos que deseja ofertar (se for o caso); o número de docentes e discentes; a quantidade de cursos oferecidos na graduação e na pós-graduação; as áreas de atuação na extensão; e as áreas de pesquisa, se for o caso.

A UFPR foi criada, inicialmente, como instituição privada sob o nome de Universidade do Paraná, em 19 de dezembro de 1912, no âmbito da Reforma Rivadávia Corrêa (Lei Orgânica do Ensino Superior e Fundamental). A IES recebeu aporte financeiro do Estado do Paraná para formação de patrimônio pela Lei nº 1.286, de 27 de março de 1913, e subvenção anual pela Lei nº 1.457, de 1914. Em 1913, foram implantados os primeiros cursos: Ciências Jurídicas e Sociais, Engenharia, Odontologia, Farmácia, Comércio e Medicina. Inicialmente instalada em sede provisória na Rua Comendador Araújo, transferiu-se para sede própria na Praça Santos Andrade, em 1914. O Decreto Federal nº 11.530/1915 (Reforma Maximiliano) levou ao desmembramento em faculdades autônomas em 1918, com reconhecimento federal em 1920. Em 1945, alteração legislativa estabeleceu mínimo de três institutos para configuração universitária. A federalização foi efetivada pela Lei nº 1.254/1950, integrando-a ao sistema federal de ensino superior, passando a denominar-se Universidade Federal do Paraná. A UFPR oferece modalidades presencial e a distância (EaD), incluindo ensino híbrido. A EaD é coordenada pela CIPEAD e integra o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) desde 2006, com ofertas de graduação e pós-graduação lato sensu, previstas no PDI e alinhadas a editais da CAPES. O PDI não especifica um número fixo de polos atuais, mas menciona participação em editais com polos cadastrados no Sistema UAB, priorizando municípios mantenedores no Estado do Paraná para interiorização das ofertas.

8. Informar o nome do curso (se for CST, observar a Portaria Normativa nº 12/2006).

O nome do curso é Tecnologia em Secretariado.

9. Indicar a modalidade de oferta.

O curso é ofertado na modalidade presencial.

10. Informar o endereço de funcionamento do curso.

O curso ocorre no seguinte endereço: Avenida Coronel Francisco Heráclito dos Santos, 210 Jardim das Américas, Curitiba/PR, Cep 81530-000, Campus Politécnico.

11. Relatar o processo de construção/implantação/consolidação do PPC.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná (UFPR), foi construído pela Comissão Elaboradora, composta por Juliana da Silva Passos e Prila Leliza Calado. A implantação do PPC iniciou-se com a definição da estrutura curricular, que totaliza 1.740 horas, com tempo mínimo de integralização de seis semestres e tempo máximo de dez semestres, incluindo disciplinas obrigatórias (1.500 horas), optativas (120 horas) e atividades complementares (120 horas). O currículo foi organizado em seis aspectos principais: línguas estrangeiras (600 horas, com ênfase em Inglês e Espanhol), habilidades específicas do secretariado (330 horas, como Técnicas Secretariais e Gestão de Eventos), embasamento comportamental (90 horas, incluindo Postura no Trabalho), prática de Língua Portuguesa (120 horas), formação em áreas como Matemática Financeira e Empreendedorismo (180 horas), e disciplinas optativas (540 horas, como Cerimonial e Línguas adicionais). A disciplina de Implantação de Projetos Multidisciplinares (60 horas) foi incluída como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), com regulamentação detalhada no Anexo IV do PPC. A consolidação do PPC foi impulsionada pela aprovação do Projeto PPC 2014 atualizado (SEI 23075.047956/2021-30), que integrou contribuições do Colegiado do Curso e da comunidade acadêmica. O processo incluiu a revisão de conteúdos curriculares para alinhamento com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), incorporando aspectos como acessibilidade, educação ambiental e temas transversais (direitos humanos, relações étnico-raciais). A oferta do curso ocorre no turno noturno, no Campus Jardim das Américas, Curitiba, com 50 vagas anuais.

12. Verificar o cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso (caso existam).

Trata-se de curso superior de tecnologia, não contanto com diretrizes específicas ao curso.

13. Identificar as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica para cursos de licenciatura.

Não se aplica.

14. Verificar as especificidades do Despacho Saneador e o cumprimento das recomendações, em caso de Despacho Saneador parcialmente satisfatório.

Conforme o Despacho Saneador:

- "[...] a comissão de especialistas irá certificar-se a respeito da oferta ou não de carga horária na modalidade a distância no curso presencial em análise e registrar, no relatório de avaliação in loco, quais são essas atividades e se estão adequadas à proposta do curso". Esta comissão constatou no PCC (novo) postado no sistema E-mec que o curso conta com três disciplinas optativas na modalidade a distância: Língua Alemã I (60h total, sendo 30 horas a distância); Língua Alemã II (60h total, sendo 30 horas a distância); e Novas Tecnologias de Informação e Comunicação, para a qual não é mencionada a carga horária total, constando apenas que ela ocorre integralmente a distância. Dessa forma, esta Comissão precisará verificar in loco se a carga horária das disciplinas a distância atendem o limite máximo de 40% do total da carga horária do curso.

- "[...] a comissão de especialistas irá certificar-se e registrar, no relatório de avaliação in loco, quanto ao atendimento disposto no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), aprovado pela Portaria MEC nº 514, de 4 de junho de 2024. Esta comissão constatou, em análise preliminar, o atendimento ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

- "[...] apresentar, à Comissão de Avaliação do INEP, informações detalhadas da infraestrutura (laboratórios específicos, ambientes para a prática de atividades presenciais e o estágio curricular obrigatório - se for o caso -, etc.) e referente às cargas horárias das atividades práticas. Esta Comissão constatou no PPC (novo) postado no sistema E-mec informações sobre laboratórios utilizados para o curso. O estágio curricular obrigatório não é adotado no curso.

15. Informar os Protocolos de Compromisso, Termos de Saneamento de Deficiência (TSD), Medidas Cautelares e Termo de Supervisão e observância de diligências e seu cumprimento, se houver.

Não se aplica.

16. Informar o turno de funcionamento do curso.

O turno de funcionamento do curso é noturno.

17. Informar a carga horária total do curso em horas e em hora/aula.

A carga horária do curso é: 1.740 horas. Não consta no PCC a carga em hora-aula.

18. Informar o tempo mínimo e o máximo para integralização.

O tempo mínimo para a integralização do curso é de seis semestres e o máximo de dez semestres.

19. Identificar o perfil do(a) coordenador(a) do curso (formação acadêmica; titulação; regime de trabalho; tempo de exercício na IES; atuação profissional na área). No caso de CST, consideração e descrição do tempo de experiência do(a) coordenador(a) na educação básica, se houver.

A coordenação do curso é exercida pela Professora Prila Leliza Calado, Doutora em Letras, com vínculo estatutário e regime de trabalho integral. A Profa. Prila atua na UFPR há oito anos, contando com experiência de oito anos na educação básica e dezoito anos de experiência profissional na área.

20. Calcular e inserir o IQCD, de acordo com o item 4.9 da Nota Técnica nº 16/2017, Revisão Nota Técnica Nº 2/2018/CGACGIES/DAES.

Conforme quadro de docentes no sistema E-mec, o curso conta com 14 doutores, 04 mestres, resultando no IQCD 4,56.

5x14 doutores = 70

3x04 mestres = 12

Total: 82/18 docentes = 4,56 IQCD

21. Discriminar o número de docentes com titulação de doutor, mestre e especialista.

Conforme quadro docente posta do no sistema E-mec, o curso conta com 18 professores, sendo 14 com titulação de doutor e 04 com titulação de mestre:

1. Ana Beatriz Affonso Penna, Doutorado

2. Ana Laura de Brum Kury da Silva , Mestrado
3. Arno Paulo Schmitz, Doutorado
4. Daniele Cristine Nickel, Doutorado
5. Eliana Maria Ieger , Mestrado
6. Eloisa Rosotti Navarro, Doutorado
7. Fernanda Landolfi Maia, Doutorado
8. Glenda Gonçalves Gondin, Doutorado
9. Joana D'Arc de Oliveira, Mestrado
10. Jose Elmar Feger, Doutorado
11. Juliana da Silva Passos , Doutorado
12. Lidia Beatriz Selmo de Foti, Mestrado
13. Lilian dos Santos Silva Ribeiro, Doutorado
14. Maria Valeria da Costa, Doutorado
15. Maura Regina Franco, Doutorado
16. Prila Leliza Calado, Doutorado
17. Valeria Veronica Quiroga, Doutorado
18. Zelia Freiburger, Doutorado

22. Indicar as disciplinas a serem ofertadas em língua estrangeira no curso, quando houver.

O curso não conta com disciplinas ofertadas em línguas estrangeira.

23. Informar oferta de disciplina de LIBRAS, com indicação se a disciplina será obrigatória ou optativa.

A disciplina "Comunicação em Língua Brasileira de Sinais" é ofertada como optativa.

24. Explicitar a oferta de convênios do curso com outras instituições e de ambientes profissionais.

O PPC (novo) postado no sistema E-mec não menciona convênios do curso, apenas cita que uma das formas de ingresso poderá ser "Mobilidade Acadêmica (convênios, intercâmbios nacionais e internacionais, outras formas)" (p. 4).

25. Informar sobre a existência de compartilhamento da rede do Sistema Único de Saúde (SUS) com diferentes cursos e diferentes instituições para os cursos da área da saúde.

Não se aplica.

26. Descrever o sistema de acompanhamento de egressos.

O PPC (novo) postado no sistema E-mec não menciona sistema de acompanhamento de egressos.

27. Informar os atos legais do curso (Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento do curso, quando existirem) e a data da publicação no DOU ou, em caso de Sistemas Estaduais, nos meios equivalentes.

O reconhecimento do curso ocorreu pela Portaria n. 45, de 22 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 24 de maio de 2012, e republicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n. 106, de 1o. de junho de 2012. A renovação de reconhecimento do curso ocorreu pela Portaria n. 1638, de 08 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n. 233, de 13 de dezembro de 2021.

28. Indicar se a condição de autorização do curso ocorreu por visita (nesse caso, explicitar o conceito obtido) ou por dispensa.

A autorização do curso ocorreu por dispensa, já que se trata de instituição federal de ensino. Conforme artigo 14, do Decreto 9.35, de 15 de dezembro de 2027: "As IFES criadas por lei são dispensadas da edição de ato autorizativo prévio pelo Ministério da Educação para funcionamento e oferta de cursos, nos termos de sua lei de criação e da legislação".

29. Apontar conceitos anteriores de reconhecimento ou renovação de reconhecimento, se for o caso.

O reconhecimento do curso ocorreu pela Portaria n. 45, de 22 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 24 de maio de 2012, e republicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n. 106, de 1o. de junho de 2012, com conceito 5. A renovação de reconhecimento do curso ocorreu pela Portaria n. 1638, de 08 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, n. 233, de 13 de dezembro de 2021, com conceito. 5.

30. Informar o número de vagas autorizadas ou aditadas e número de vagas ociosas anualmente.

O número de vagas para o curso é de 50 (cinquenta) por ano. No PPC (novo) postado no sistema E-mec não há informações de vagas ociosas.

31. Indicar o resultado do Conceito Preliminar de Curso (CPC contínuo e faixa) e Conceito de Curso (CC contínuo e faixa) resultante da avaliação in loco, quando houver.

O Conceito de Curso é 5. Não consta Conceito Preliminar de Curso.

32. Indicar o resultado do ENADE no último triênio, se houver.

O curso não fez ENADE no último triênio.

33. Verificar o proposto no Protocolo de Compromisso estabelecido com a Secretaria de Supervisão e Regulação da Educação Superior (SERES), em caso de CPC insatisfatório, para o ato de Renovação de Reconhecimento de Curso.

Não se aplica.

34. Calcular e inserir o tempo médio de permanência do corpo docente no curso. (Somar o tempo de exercício no curso de todos os docentes e dividir pelo número total de docentes no curso, incluindo o tempo do(a) coordenador(a) do curso).

O tempo médio de permanência do corpo docente no curso é de 10 anos e 2 meses.

1. Ana Beatriz Affonso Penna, 15 meses
2. Ana Laura De Brum Kury da Silva, 21 meses
3. Arno Paulo Schmitz, 189 meses
4. Daniele Cristine Nickel, 5 meses
5. Eliana Maria Ieger, 199 meses

6. Eloisa Rosotti Navarro, 15 meses
7. Fernanda Landolfi Maia, 189 meses
8. Glenda Gonçalves Gondin, 33 meses
9. Joana D Arc De Oliveira, 9 meses
10. Jose Elmar Feger, 173 meses
11. Juliana Da Silva Passos, 109 meses
12. Lidia Beatriz Selmo de Foti, 174 meses
13. Lilian dos Santos Silva Ribeiro, 186 meses
14. Maria Valeria da Costa, 191 meses
15. Maura Regina Franco, 197 meses
16. Prila Leliza Calado, 101 meses
17. Valeria Veronica Quiroga, 198 meses
18. Zelia Freiburger, 198 meses

35. Informar o quantitativo anual do corpo discente, desde o último ato autorizativo anterior à avaliação in loco, se for o caso: ingressantes; matriculados; concluintes; estrangeiros; matriculados em estágio supervisionado; matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso – TCC; participantes de projetos de pesquisa (por ano); participantes de projetos de extensão (por ano); participantes de Programas Internos e/ou Externos de Financiamento (por ano).

Conforme documentos na pasta disponibilizada pela IES:

Alunos ingressantes:

2022: 25  
2023: 18  
2024: 37

Alunos matriculados:

2022: 92  
2023: 80  
2024: 90

Alunos concluintes:

2022: 17  
2023: 16  
2024: 21

Alunos estrangeiros:

2022: 01

Alunos matriculados em estágio supervisionado: não se aplica

Alunos matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso – TCC: não consta esta informação nos documentos anexados pela IES

Alunos participantes de projetos de pesquisa (por ano):

2022: 07  
2023: 0  
2024: 01

Alunos participantes de projetos de extensão (por ano): não consta esta informação nos documentos anexados pela IES

Alunos participantes de Programas Internos e/ou Externos de Financiamento (por ano): não consta esta informação nos documentos anexados pela IES.

36. Indicar a composição da Equipe Multidisciplinar para a modalidade a distância, quando for o caso.

Conforme documentos disponibilizados na pasta do curso, a Portaria no 54, de 31.07.2024, designou os membros a seguir para compor o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) do Setor de Educação Profissional e Tecnológica (SEPT) da UFPR:

Profa. Flávia Lúcia Bazan Bepalhok – Coordenadora;  
Profa Iara Maria Bruz - Vice-Coordenadora;  
Prof. Dieval Guizelini – Membro;  
Profa Juliana da Silva Passos – Membro (docente no curso de Secretariado)  
Profa Fernanda Landolfi Maia - Membro (docente no curso de Secretariado)  
Prof Paulo Eduardo Sobreira Moraes - Membro  
Profa Janaina Schoeffel Brodzinski - Membro

## **Dimensão 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**5,00**

1.1. Políticas institucionais no âmbito do curso.

**5**

**Justificativa para conceito 5:** O PDI da UFPR para 2022-2026 menciona a otimização da gestão das políticas de ensino, pesquisa e extensão. Essas políticas estão implementadas no âmbito do curso, por meio de disciplinas que integram conhecimento técnico, científico e temas da realidade brasileira e mundial, alinhadas ao perfil do egresso, e promovem oportunidades de aprendizagem que vão além do básico, com práticas como visitas técnicas e projetos multidisciplinares, adotando práticas comprovadamente exitosas.

1.2. Objetivos do curso.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> O PPC define objetivos gerais e específicos claros , como formar profissionais qualificados com visão empreendedora e ética; estão implementados, considerando o perfil do egresso, estrutura curricular, contexto educacional, características locais, regionais, demandas do mercado de trabalho e práticas emergentes no campo do Secretariado. Essa última é acompanhada por relações com empresas e egressos já colocados no mercado.	
1.3. Perfil profissional do egresso.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> O perfil do egresso consta no PPC, descrevendo-o como um profissional polivalente, facilitador de comunicações, expressando competências em idiomas, técnicas secretariais e gestão, as quais estão articuladas com necessidades locais e regionais, sendo ampliado diante das demandas observadas no mercado de trabalho. Esse é o caso da oferta da disciplina de língua alemã, utilizada por empresas da região.	
1.4. Estrutura curricular. Disciplina de LIBRAS obrigatória para licenciaturas e para Fonoaudiologia, e optativa para os demais cursos (Decreto nº 5.626/2005).	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> A estrutura curricular no PPC é implementada com flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade metodológica e carga horária compatível (1.740 horas); evidencia articulação teoria-prática, oferta de LIBRAS como disciplina optativa e mecanismos da modalidade a distância (50% da carga horária das disciplinas de Língua Alemã I e II e 100% da carga horária da disciplina de Novas Tecnologias da Informação e Comunicação). Essa estrutura explicita a articulação entre os componentes e apresenta elementos inovadores como projetos multidisciplinares.	
1.5. Conteúdos curriculares.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> Os conteúdos no PPC promovem o desenvolvimento do perfil do egresso, considerando a atualização da área, adequação de cargas horárias (em hora-relógio), bibliografia, acessibilidade e abordagem de educação ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais e história/cultura afro-brasileira, africana e indígena, essas como temas transversais, diferenciando o curso e induzindo ao conhecimento recente.	
1.6. Metodologia.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> A metodologia no PPC atende ao desenvolvimento de conteúdos , estratégias de aprendizagem, acompanhamento, acessibilidade e autonomia do discente; coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulam a ação discente em relação teoria-prática, e é inovadora com recursos como laboratórios, projetos e escritório modelo.	
1.7. Estágio curricular supervisionado. Obrigatório para cursos cujas DCN preveem o estágio supervisionado. NSA para cursos que não contemplam estágio no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> Trata-se de curso superior de Tecnologia em Secretariado, não prevendo estágio supervisionado.	
1.8. Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da Educação Básica. Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> Trata-se de curso superior tecnológico.	
1.9. Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática. Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos.	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> Trata-se de curso superior tecnológico.	
1.10. Atividades complementares. Obrigatório para cursos cujas DCN preveem atividades complementares. NSA para cursos que não contemplam atividades complementares no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> As atividades complementares no PPC estão institucionalizadas , consideram carga horária, diversidade (sete categorias) e aderência à formação geral e específica prevista no PPC, com mecanismos inovadores na regulação e aproveitamento. Isso se comprovou nos resultados da participação discente nas atividades, em relatório disponível na pasta do curso.	
1.11. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Obrigatório para cursos cujas DCN preveem TCC. NSA para cursos que não contemplam TCC no PPC (desde que não esteja previsto nas DCN).	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> O curso não prevê Trabalho de Conclusão de Curso.	
1.12. Apoio ao discente.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> O curso conta com apoio ao discente, contemplando ações de acolhimento, permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação de estágios, apoio psicopedagógico, participação em centro acadêmico e intercâmbios internacionais; e promovendo ações inovadoras e exitosas, à exemplo de Núcleo de Orientação Acadêmica, ônibus intercâmbio e atendimento básico de saúde.	
1.13. Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa.	5
<b>Justificativa para conceito 5:</b> A gestão considera os resultados da autoavaliação institucional e das avaliações externas para aprimoramento contínuo do curso, estando isso evidenciado nos relatórios da gestão (2022, 2023 e 2024). Em análise a esses documentos comprova-se a apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e a existência de periodicidade do processo de autoavaliação. Todos os processos são estabelecidos e acompanhados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).	
1.14. Atividades de tutoria. Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> O curso não conta com tutores para as três disciplinas que ofertam carga horária na modalidade a distância (Língua Alemã I e II, e Novas Tecnologias de Informação e Comunicação). Esse papel é atribuído ao professor da disciplina.	
1.15. Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria. Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).	NSA
<b>Justificativa para conceito NSA:</b> O curso não conta com tutores para as três disciplinas que ofertam carga horária na modalidade a distância (Língua Alemã I e II, e Novas Tecnologias de Informação e Comunicação). Esse papel é atribuído ao professor da	

disciplina.

1.16. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino-aprendizagem. 5

**Justificativa para conceito 5:** As tecnologias de informação e comunicação utilizadas no ensino e na aprendizagem permitem a execução do PPC, garantindo acessibilidade digital e comunicação, promovendo a interatividade entre aluno-docente-aluno e asseguram o acesso a materiais a qualquer hora/lugar e experiências diferenciadas. O papel de tutor é desempenhado pelo professor da disciplina.

1.17. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016). 5

**Justificativa para conceito 5:** O Ambiente Virtual de Aprendizagem, utilizado para as disciplinas de Língua Alemã I e II (50% EaD, cada uma) e Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (100% EaD) e descrito no PCC, possibilita a apresentação de materiais, recursos e tecnologias apropriadas ao desenvolvimento da interação aluno-docente-aluno. O papel de tutor é desenvolvido pelo próprio professor da disciplina. A plataforma UFPR Virtual permite acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional, e passa por avaliações periódicas, por meio de plano de gestão do Núcleo de Tecnologias Educacionais (NTE/SEPT), resultando em ações de melhoria.

1.18. Material didático. NSA para cursos que não contemplam material didático no PPC. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** O curso não adota materiais didáticos.

1.19. Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem. 5

**Justificativa para conceito 5:** Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação atendem à concepção do curso, permitindo desenvolvimento e autonomia contínua, e resultam em informações sistematizadas e disponíveis aos discentes, sendo adotados mecanismos formativos e ações para melhoria baseadas em avaliações.

1.20. Número de vagas. 5

**Justificativa para conceito 5:** O número de vagas para o curso está amparado em estudos periódicos quantitativos e qualitativos, como a RAIS, acompanhamento de vagas de estágio e trabalho, e em pesquisas à comunidade, que comprovam adequação ao corpo docente e infraestrutura para ensino e pesquisa.

1.21. Integração com as redes públicas de ensino. Obrigatório para licenciaturas. NSA para os cursos que não contemplam integração com as redes públicas de ensino no PPC. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Trata-se de curso superior tecnológico.

1.22. Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS). Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Trata-se de curso superior tecnológico de Secretariado.

1.23. Atividades práticas de ensino para áreas da saúde. Obrigatório para cursos da área da saúde que contemplam, nas DCN e/ou no PPC, a integração com o sistema local e regional de saúde/SUS. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Trata-se de curso superior tecnológico de Secretariado.

1.24. Atividades práticas de ensino para licenciaturas. Obrigatório para licenciaturas. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Trata-se de curso superior tecnológico de Secretariado.

## **Dimensão 2: CORPO DOCENTE E TUTORIAL 4,82**

2.1. Núcleo Docente Estruturante – NDE. 5

**Justificativa para conceito 5:** Com base nas informações fornecidas do drive da instituição, podemos verificar que o NDE atende aos critérios do item 5. A documentação apresentada lista 7 docentes compondo o NDE. Todos os docentes listados atuam em regime de 40h DE. Dos 7 membros listados, 6 possuem titulação de Doutorado e 1 possui Mestrado. A Presidente do NDE é Profa. Prila Leliza Calado, coordenadora do curso. O documento "Indicador 2.1 Nota explicativa.pdf" confirma explicitamente que o NDE vem se preocupando com as atualizações do PPC, as resoluções da UFPR e do Ministério da Educação, as mudanças no mercado de trabalho e o impacto da formação por meio de depoimentos de egressos.

2.2. Equipe multidisciplinar. Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016). 5

**Justificativa para conceito 5:** O "PLANO DE AÇÃO EAD EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.pdf" para 2025-2026 afirma que a UFPR "propõe este plano para estruturar, consolidar e institucionalizar a Equipe Multidisciplinar da EaD, em conformidade com a legislação vigente e os referenciais de qualidade do MEC/CAES", e um dos objetivos estratégicos é "Acompanhamento e revisão dos PPCs com carga EaD" para garantir "100% PPCs atualizados" até Dez/2025. Isso indica um alinhamento e consideração dos PPCs nas ações da equipe. A Equipe Multidisciplinar da SEaDIP é "composta por profissionais de diferentes áreas" e os NTEs setoriais também são compostos por "docentes, técnicos administrativos e estudantes". O "PLANO DE AÇÃO EAD EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.pdf" detalha uma estrutura funcional com núcleos específicos: NAPC (Núcleo de Apoio a Polos e Cursos), NPMF (Núcleo de Produção de Material e Formação), NPFO (Núcleo de Projetos e Fomento) e NTE (Núcleo de Tecnologia Educacional). Além disso, as portarias do NTE SEPT mostram a composição da equipe com professores de diversas áreas, demonstrando a multidisciplinaridade. O "PLANO DE AÇÃO EAD EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.pdf" estabelece no Núcleo de Produção de Material e Formação (NPMF) a atribuição de "Apoio à produção de materiais, capacitação docente e mediação pedagógica com foco em acessibilidade e inclusão." Já o Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) tem como atribuição o "Suporte técnico ao AVA Moodle, integração com Office 365, Teams e desenvolvimento de soluções digitais". O "REGIMENTO NTE SEPT 2021 e o "Regimento NTE SEPT atualizado 2022 deixam claro que o NTE visa "favorecer a inserção da Educação Híbrida e da Educação a Distância (EaD) no Setor de Educação da UFPR, por meio de ações que facilitem a inclusão das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) às ações de ensino, pesquisa e extensão". O "MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NTES UFPR é um exemplo prático da disseminação de materiais produzidos pelos NTEs, com tutoriais sobre gravação, edição de vídeo e áudio, uso de ferramentas Google, design e outras ferramentas interativas como H5P. O "PLANO DE AÇÃO EAD EQUIPE MULTIDISCIPLINAR é um documento detalhado que estabelece os objetivos estratégicos e as ações institucionais prioritárias para

a Equipe Multidisciplinar da EaD da UFPR para o período de 2025-2026. Ele inclui prazos e indicadores de resultado para a formalização da equipe, implantação de núcleos temáticos, criação de sala modelo, formação continuada, entre outros. A formalização da equipe e dos NTEs é evidente através de diversos documentos: REGIMENTO NTE SEPT 2021, Regimento NTE SEPT atualizado 2022 (detalham a definição, finalidades, atribuições, organização e gestão dos NTEs).

### 2.3. Atuação do coordenador.

5

**Justificativa para conceito 5:** Os "Planos de Ação" (2022-2024 e 2024-2026) e os "Relatórios" (Final 2022-2024 e Parcial 2024-2026) explicitam que a gestão do curso visa o desenvolvimento do curso e a formação dos discentes em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Há uma preocupação clara em adaptar o perfil do profissional de Secretariado às novas tendências do mercado, incluindo habilidades de liderança e empreendedorismo. A demanda por um perfil profissional atualizado é atendida por meio da proposta de atualização do PPC, incluindo a criação de novas disciplinas e ementas mais alinhadas com as novas tecnologias da informação e as tendências de mercado. O coordenador preside as reuniões do Colegiado do Curso e do NDE (Núcleo Docente Estruturante), que envolvem os docentes. Além disso, há um incentivo explícito à participação dos docentes em projetos de pesquisa, extensão e editais de monitoria. As ações pedagógicas dos planos de ação focam diretamente nos discentes, com metas para diminuir a evasão (através do NOA - Núcleo de Orientação Acadêmica), fortalecer a pesquisa (incentivando a Iniciação Científica - IC), a extensão (com projetos e eventos que incluem alunos voluntários e bolsistas), e a monitoria. Há também o acompanhamento dos estágios não obrigatórios e o incentivo à mobilidade acadêmica (internacionalização). As fichas de orientação, relatórios de evasão e planilhas de acompanhamento do NOA indicam um suporte aos discentes. Embora os documentos não mencionem explicitamente "tutores" ou uma "equipe multidisciplinar" com esses termos, o NOA (Núcleo de Orientação Acadêmica) atua no acompanhamento dos discentes e na redução da evasão, o que pode envolver uma abordagem multidisciplinar para o suporte ao estudante. O coordenador participa ativamente das reuniões do Conselho Setorial do SEPT como membro titular, o que demonstra sua representatividade nos colegiados superiores da UFPR, conforme previsto no Regimento do Setor de Educação Profissional e Tecnológica (Art. 26). Os documentos "Plano Ação Coord 22-24.pdf" e "Plano Ação Coord 24-26.pdf" são claros exemplos de planos de ação documentados. A existência de relatórios (parcial e final) que detalham o progresso e os resultados dessas ações demonstra que o plano é acompanhado e serve como base para a gestão. Embora não haja uma declaração explícita de "compartilhamento", a documentação formal e a natureza dos planos e relatórios sugerem que eles são ferramentas de gestão e comunicação interna. Os relatórios de gestão (parcial e final) apresentam claramente os resultados alcançados para cada ação, utilizando indicadores quantitativos (número de reuniões realizadas, estudantes de IC, projetos de extensão, eventos, monitores, termos de compromisso de estágio, etc.) e qualitativos (atas de reuniões, processos SEI). Esses relatórios, ao serem parte da documentação da pasta, tornam esses indicadores disponíveis e presumidamente públicos dentro do contexto da coordenação e do setor.

### 2.4. Regime de trabalho do coordenador de curso.

5

**Justificativa para conceito 5:** As portarias e os Planos Individuais de Trabalho da atual coordenadora (Prila Leliza Calado) e vice-coordenadora (Valeria Verónica Quiroga) para 2025 demonstram como as 40 horas semanais do regime DE são distribuídas, incluindo horas específicas para a função de coordenação. Os "Planos de Ação" (2022-2024 e 2024-2026) são abrangentes, cobrindo ações rotineiras/administrativas e pedagógicas que demonstram a complexidade e a abrangência da gestão do curso. A participação assídua nas reuniões do Conselho Setorial do SEPT como membro titular é confirmada nos relatórios ("A coordenadora esteve presente em TODAS as reuniões do Conselho Setorial para que foi convocada"). A existência dos "Planos de Ação" (2022-2024 e 2024-2026) e dos "Relatórios" (Final 2022-2024 e Parcial 2024-2026) demonstra uma gestão baseada em planejamento, metas e mensuração de resultados. O regime de tempo integral permite a elaboração, acompanhamento e revisão desses documentos, que são ferramentas de gestão e comunicação. A formalidade desses documentos sugere que são compartilhados internamente para alinhar as ações da coordenação. Os "Relatórios" detalham o cumprimento das metas com indicadores quantitativos (número de reuniões, ICs, projetos de extensão, eventos, monitores, termos de compromisso de estágio, etc.) e qualitativos (atas, processos SEI). Esses relatórios, ao estarem documentados e formalizados, tornam esses indicadores disponíveis e acessíveis, contribuindo para a transparência do desempenho da coordenação. A busca pela "Ampliação do quadro docente" com a reivindicação de um professor de Letras Português-Inglês e a "Reformulação do PPC do curso" para alinhar o curso às novas tendências, são evidências de que o coordenador, com o tempo e dedicação necessários, administra o corpo docente e trabalha para a melhoria contínua do curso.

### 2.5. Corpo docente.

5

**Justificativa para conceito 5:** Ao observar o drive disponibilizado pela instituição, a planilha detalha as "Disciplinas que Leciona/Lecionou" para cada docente. Isso indica que os professores estão diretamente envolvidos com o conteúdo programático do curso. A alta titulação (Mestrado e, predominantemente, Doutorado) da vasta maioria dos docentes (15 de 18 docentes listados são Doutores) é um forte indicativo de que eles possuem a formação necessária para ir além da bibliografia básica. As Produções dos últimos 3 anos incluem artigos em periódicos científicos, livros, capítulos e trabalhos em anais. Essas publicações são resultados de pesquisa e demonstram o engajamento dos docentes com o estado da arte em seus campos de atuação. A existência de docentes com produção acadêmica relevante (Artigos, Livros, Trabalhos em Anais) indica que eles próprios são modelos e facilitadores para a produção de conhecimento. O "Relatório Final Coord 22-24" e o "Relatório Parcial Coord 24-26" também mencionam o fortalecimento da pesquisa e extensão, com a participação de alunos em Iniciação Científica (IC) e projetos de extensão, o que corrobora esse incentivo.

### 2.6. Regime de trabalho do corpo docente do curso.

5

**Justificativa para conceito 5:** A "Planilha de Dados Docentes" mostra que a maioria esmagadora dos docentes do curso atua em regime de Dedicação Exclusiva (DE) ou 40 horas semanais. Dos 18 docentes listados, 13 estão em regime DE (72,2%) e 5 estão em regime de 40h (27,8%). Não há docentes em regime de 20h no corpo docente específico do curso. Os Planos Individuais de Trabalho (PITs) são os "registros individuais de atividade docente" mencionados. A pasta contém o modelo em PDF para preenchimento e exemplos preenchidos para a Coordenadora e Vice-Coordenadora. A Resolução Nº 10/14 – CEPE e a Resolução Nº 14/14 – CEPE, que estabelecem os critérios de avaliação para fins de promoção e progressão na Carreira do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, respectivamente, explicitam no Art. 2º de ambas que: "A instrução do processo eletrônico de avaliação da ascensão docente será efetuada mediante inserção de dados e comprovantes em pasta individual de documentos digitais de cada docente, alocada em sistema servidor de dados e dar-se-á sob a responsabilidade: I- do docente, que inserirá em sua pasta individual de documentos digitais os dados e comprovantes das atividades acadêmicas exercidas fora do



âmbito da UFPR e também documentos internos que não tenham sido inseridos pelo órgão competente, assinalando termo de compromisso acerca da veracidade das informações;" Isso indica que há um sistema formal para registro das atividades dos docentes, o que é crucial para: Planejamento, ao permitir a visualização das cargas de trabalho e a alocação de recursos humanos; Gestão: ao fornecer dados para avaliação de desempenho, progressão e promoção funcional (como detalhado nas Resoluções 10/14 e 14/14), e para a identificação de necessidades de qualificação ou ajustes na distribuição de atividades; Melhoria Contínua: a coleta e análise desses dados permitem à gestão do curso e da instituição identificar lacunas, sobrecargas ou áreas de excelência, subsidiando decisões para aprimorar o desempenho do corpo docente e, conseqüentemente, a qualidade do curso.

2.7. Experiência profissional do docente. Excluída a experiência no exercício da docência superior. NSA para cursos de licenciatura. 5

**Justificativa para conceito 5:** Com base nas informações fornecidas no documento via documentos elencados no drive da IES, é possível afirmar que o corpo docente possui experiência profissional no mundo do trabalho. É apontada a quantidade de meses que o professor demonstra seu exercício de atividade profissional não docente, relacionada com a área de atuação do curso. \* ANA BEATRIZ AFFONSO PENNA: 120 meses de experiência profissional. \* ANA LAURA DE BRUM KURY DA SILVA: 84 meses de experiência profissional. \* ARNO PAULO SCHMITZ: 12 meses de experiência profissional. \* DANIELE CRISTINE NICKEL: 24 meses de experiência profissional. \* ELIANA MARIA IEGER: 108 meses de experiência profissional. \* ELOISA ROSOTTI NAVARRO: 72 meses de experiência profissional. \* FERNANDA LANDOLFI MAIA: 72 meses de experiência profissional. \* GLENDA GONCALVES GONDIM QUEIROZ: 288 meses de experiência profissional. \* JOANA D'ARC DE OLIVEIRA: 216 meses de experiência profissional. \* JOSE ELMAR FEGER: 264 meses de experiência profissional. \* JULIANA DA SILVA PASSOS: 120 meses de experiência profissional. \* LIDIA BEATRIZ SELMO DE FOTI: 120 meses de experiência profissional. \* LILIAN DOS SANTOS SILVA RIBEIRO: 24 meses de experiência profissional. \* MARIA VALERIA DA COSTA: 120 meses de experiência profissional. \* MAURA REGINA FRANCO: 132 meses de experiência profissional. \* PRILA LELIZA CALADO: 216 meses de experiência profissional. \* VALERIA VERONICA QUIROGA: 84 meses de experiência profissional. \* ZELIA FREIBERGER: 198 meses de experiência profissional. Essa experiência profissional fora do magistério superior sugere que os docentes estão aptos a apresentar exemplos contextualizados, promover a compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral e analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão, pois possuem vivência prática na área em que atuam. Na reunião com o corpo docente, foi possível discutir com os docentes como este utilizam sua experiência para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos de aplicação da teoria e atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática.

2.8. Experiência no exercício da docência na educação básica. Obrigatório para cursos de licenciatura e para CST da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Trata-se de curso superior tecnológico de Secretariado, em universidade federal.

2.9. Experiência no exercício da docência superior. 5

**Justificativa para conceito 5:** Com base nos documentos disponibilizados no drive da IES, podemos analisar a experiência do corpo docente sob alguns aspectos, Há uma listagem do TEMPO NO MAGISTÉRIO SUPERIOR E/OU EXPERIÊNCIA NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (MESES). Este dado, presente para todos os 18 docentes listados, indica a experiência formal em docência superior. Por exemplo, Maura Regina Franco e José Elmar Feger possuem 336 e 276 meses de experiência, respectivamente, o que representa uma experiência muito significativa. Ademais, a maioria dos docentes tem mais de 100 meses de experiência, o que sugere um corpo docente com boa bagagem. Eloisa Rosotti Navarro e Ana Laura de Brum Kury da Silva são exemplos de docentes com menos tempo de magistério superior (18 e 17 meses, respectivamente), o que pode indicar docentes mais novos ou com inserção mais recente na docência superior. Em relação à produção intelectual, evidencia-se a produção dos docentes em artigos, livros, trabalhos em anais, traduções e propriedade intelectual. Esta seção permite inferir sobre o reconhecimento pela sua produção, pois a publicação e outras formas de produção intelectual são indicadores de engajamento com a pesquisa e o conhecimento na área. Docentes como Glenda Goncalves Gondim Queiroz e \*\*José Elmar Feger demonstram um bom volume de produções em anais de congressos (8 e 10 respectivamente), o que indica participação ativa em eventos e disseminação de pesquisa. Fernanda Landolfi Maia e Lidia Beatriz Selmo de Foti também mostram produções em diversas categorias, sugerindo um perfil multifacetado. Na reunião com o corpo docente, foram apresentadas estratégias para identificar dificuldades dos discentes e apoio para tornar o conteúdo acessível.

2.10. Experiência no exercício da docência na educação a distância. NSA para cursos totalmente presenciais. 3

**Justificativa para conceito 3:** O PPC do curso apresenta a possibilidade de 3 disciplinas em formato EAD, sendo uma 100% EAD e duas 50 % EAD. Com base na análise dos documentos contidos na pasta da IES e reunião com equipe multidisciplinar e corpo docente, o professor Jorge Jose de Oliveira ministrou disciplinas com carga horária EaD em diferentes semestres comprovando sua experiência prática direta na modalidade a distância. Essa experiência sugere que ele teve a oportunidade de lidar com as particularidades do ensino online, incluindo a identificação de dificuldades dos discentes e a adaptação de sua prática. Os diversos certificados de participação em cursos e eventos relacionados à educação a distância e ao uso de tecnologias para o ensino, especialmente os da professora Juliana da Silva Passos, demonstram um investimento significativo em capacitação. Cursos sobre gamificação, uso de ferramentas online (Google Classroom, Jamboard, Edpuzzle, Canva, EPIC), instrução virtual, ensino híbrido e trabalho remoto abordam diretamente temas relevantes para a docência online. Essa formação sugere que os docentes estão sendo preparados para: A capacitação no uso de diversas ferramentas online e a participação em oficinas sobre atividades e avaliações na UFPR Virtual podem equipar os docentes com recursos para criar exemplos relevantes e interativos no contexto digital. A atuação da professora Juliana da Silva Passos como coordenadora e palestrante em eventos de extensão relacionados à educação a distância demonstra não apenas experiência, mas também um papel de liderança e disseminação de conhecimento na área. Por outro lado, na pasta e nas reuniões não foi possível evidenciar avaliações diagnósticas diretamente focadas nas práticas de educação a distância.

2.11. Experiência no exercício da tutoria na educação a distância. NSA para cursos totalmente presenciais. NSA

**Justificativa para conceito NSA:** O curso não apresenta a figura do tutor, sendo o professor da disciplina o único responsável pelo acompanhamento.

2.12. Atuação do colegiado de curso ou equivalente. 5

**Justificativa para conceito 5:** Com base no "Plano de Acompanhamento, Execução e Avaliação da Gestão" afirma que: "O Curso Superior de Tecnologia em Secretariado do SEPT/UFPR adota mecanismos contínuos de acompanhamento, execução e avaliação de seus processos e decisões." E mais adiante: "As atas de colegiado evidenciam que decisões são implementadas de forma estruturada, monitoradas e periodicamente revistas..." O documento menciona que os "mecanismos estão registrados nas atas do Colegiado (2022-2024)", o que implica que a atuação do colegiado é parte de um processo formal e reconhecido pela instituição. O documento destaca ainda "a participação democrática de docentes, discentes e técnicos administrativos". A seção de "Estratégias de Acompanhamento" reforça a "Participação discente: representantes de alunos participam das reuniões, trazendo contribuições sobre vivências acadêmicas e demandas de melhorias. As seções "Execução dos Processos e Decisões" e "Implementação e Ajustes de Práticas de Gestão" detalham como as deliberações se materializam em ações concretas (validação de planos de ensino, aprovação de projetos de extensão, gestão de demandas discentes, ajustes curriculares, etc.). O uso de "atas oficiais" para registro é um sistema de suporte. Além disso, a existência de "relatórios de gestão apresentados em reuniões", "relatórios finais de extensão discutidos e aprovados" e "monitoramento de desempenho discente" indica a presença de mecanismos e talvez sistemas (ainda que não detalhados como softwares específicos) que dão suporte a esses processos. A seção "Avaliação Periódica e Indicadores" descreve como essa avaliação é feita, através de relatórios de gestão e relatórios de extensão, e o "Monitoramento de desempenho discente". A seção "Implementação e Ajustes de Práticas de Gestão" lista exemplos claros de como os resultados dessa avaliação levam a "Alterações em regulamentos", "Inclusão de novas atividades de extensão", "Criação de comissões permanentes" e "Adequações na oferta de disciplinas e horários".

2.13. Titulação e formação do corpo de tutores do curso. NSA para cursos totalmente presenciais.

NSA

**Justificativa para conceito NSA:** No curso não existe a figura do tutor. O docente é o único responsável pela disciplina.

2.14. Experiência do corpo de tutores em educação a distância. Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).

NSA

**Justificativa para conceito NSA:** O curso não tem a figura do tutor. O docente é o único responsável pela disciplina.

2.15. Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância. Exclusivo para cursos que ofertam disciplinas (integral ou parcialmente) na modalidade a distância (conforme Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016).

NSA

**Justificativa para conceito NSA:** Não existe a figura de tutor no curso.

2.16. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

5

**Justificativa para conceito 5:** São evidenciadas 405 produções dos 15 docentes do curso, sendo que 14 dos 15 docentes possui mais de 9 produções.

### Dimensão 3: INFRAESTRUTURA

5,00

3.1. Espaço de trabalho para docentes em tempo integral.

5

**Justificativa para conceito 5:** As três opções apresentadas (Sistema de Reservas de Salas, Sala Coletiva e Escritório Modelo) oferecem ambientes para trabalho, reuniões de equipe e atendimento a alunos, que são atividades essenciais ao planejamento didático-pedagógico e às necessidades institucionais. A Sala Coletiva conta com computadores de mesa com acesso à internet e impressora wifi. O Escritório Modelo é ainda mais robusto em termos de TICs, com computador de mesa para o docente, projetor multimídia, caixa de som, 38 laptops, fones de ouvido, webcam e impressora a laser wifi. Isso demonstra um bom investimento em tecnologia para suporte às atividades docentes. A Sala Coletiva é um espaço compartilhado, o que pode limitar a privacidade para certas atividades. No entanto, a Opção do Sistema de Reservas de Salas permite que os docentes reservem salas, que, embora não sejam exclusivas para um único docente em tempo integral, podem oferecer um ambiente mais controlado para atendimentos e reuniões. A Sala Coletiva D11 possui "armários fechados para professores guardarem seus pertences", o que indica uma preocupação com a segurança e privacidade dos materiais pessoais.

3.2. Espaço de trabalho para o coordenador.

5

**Justificativa para conceito 5:** A Sala da Coordenação é equipada com mesas, cadeiras, computadores, acesso à internet e impressora multifuncional, além de uma mesa redonda para atendimento. A Secretaria dos Cursos também possui estrutura para o secretário. A descrição detalhada dos espaços e recursos sugere que a infraestrutura foi planejada para suportar as atividades de coordenação de um curso superior, incluindo atendimento a alunos, reuniões e tarefas administrativas. Os investimentos recentes no Escritório Modelo reforçam o compromisso institucional com a melhoria contínua. A Sala da Coordenação conta com uma mesa redonda para atendimento, e o documento explicitamente menciona que o Escritório Modelo de Secretariado permite "atender aos discentes com privacidade" e "fazer reuniões de equipe". A Sala da Coordenação oferece atendimento presencial ou online por videochamada. O Escritório Modelo de Secretariado, com seus diversos laptops, projetor, caixas de som, webcams e impressora Wi-Fi, claramente suporta uma variedade de atividades tecnológicas e pedagógicas, desde aulas e apresentações até trabalhos colaborativos e atendimento remoto, demonstrando uma infraestrutura que possibilita formas distintas de trabalho, incluindo o uso de tecnologias para comunicação e ensino.

3.3. Sala coletiva de professores. NSA para IES que possui espaço de trabalho individual para todos os docentes do curso.

5

**Justificativa para conceito 5:** A sala D11 viabiliza o trabalho docente. Ela conta com três computadores de mesa, acesso à internet Wi-Fi, uma impressora/copiadora multifuncional, e mesas para estudo. A sala possui computadores, internet Wi-Fi e uma impressora/copiadora. A sala permite o descanso e algumas atividades de lazer/integração. Ela dispõe de dois sofás para descanso, uma TV de 50 polegadas e uma mesa para lanche com galão de água mineral. Isso contribui para um ambiente mais confortável e propício à interação entre os professores. A sala possui espaço para a guarda de equipamentos e materiais. São mencionados escaninhos abertos e armários fechados para professores, o que indica que há locais para armazenar pertences e materiais de trabalho.

3.4. Salas de aula.

5

**Justificativa para conceito 5:** Com base nas evidências da visita in loco e dos documento do drive da IES, evidencia-se que as salas de aula convencionais são arejadas e possuem janelas, e os laboratórios de línguas contam com aquecedores/climatizadores adquiridos via edital LABGRAD, o que contribui para o conforto em diferentes condições climáticas. O Escritório Modelo de

Secretariado recebeu investimentos significativos desde 2023 em pintura, persianas, mobiliário e equipamentos, indicando manutenção e aprimoramento contínuos. Todas as salas possuem computador de mesa para o docente, projetor multimídia fixo, tela para apresentação e caixas de som fixas. Os Laboratórios de línguas são equipados com TV smart (48 ou 46 polegadas), quadro branco, projetor digital, tela para projeção e notebook. Os Laboratórios de informática contam com notebooks ou computadores com acesso à internet. Os laboratórios de línguas são especificamente projetados com "disposições das carteiras diferenciadas, para contribuir com o ensino das disciplinas por método comunicativo de idiomas. O Escritório Modelo de Secretariado é um espaço multifuncional onde ocorrem diversas aulas práticas como Gestão Secretarial, Prática Secretarial, Postura no Trabalho e Técnicas Secretariais, indicando sua adaptabilidade para diferentes metodologias de ensino.

### 3.5. Acesso dos alunos a equipamentos de informática.

5

**Justificativa para conceito 5:** O SEPT possui 5 laboratórios de informática (A04, A11, A12, A13 e A15) de uso compartilhado, com capacidade para 20 a 40 computadores ou notebooks em cada. O Escritório Modelo de Secretariado dispõe de 38 laptops exclusivos para docentes e discentes do curso de Secretariado. A biblioteca do setor também oferece computadores com rede cabeada para os discentes. O PROBEM (Programa de Benefícios Econômicos) permite o empréstimo de laptops para estudantes com fragilidade socioeconômica. Todos os laboratórios de informática possuem quadro negro ou branco, computador de mesa para o docente, projetor multimídia, caixas de som, ventiladores e janelas que garantem a ventilação dos ambientes. Todos os computadores nos laboratórios têm acesso à internet. Os laboratórios A04 e A12 são equipados com notebooks conectados via Wi-Fi, enquanto os demais têm rede cabeada. A UFPR oferece a rede Wi-Fi Eduroam em todos os campi, exclusiva para estudantes, técnicos e professores, com antenas Wi-Fi dedicadas instaladas em diversos locais físicos. A infraestrutura de TIC da UFPR, que sustenta a conectividade, possui datacenters próprios (primário no Centro Politécnico e secundário no Campus Agrárias) com segurança física, energia redundante (no-breaks e geradores), climatização com redundância e monitoramento contínuo. A rede interna e externa é totalmente redundante, com múltiplos links de fibra e conexão redundante à internet via RNP. Os equipamentos nos laboratórios são revisados constantemente pelo servidor técnico administrativo de TI do setor, em conjunto com a AGTIC (Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação). A UFPR possui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026, que é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC. Este plano é revisado e atualizado anualmente pela Equipe de Acompanhamento do PDTIC (EqAPDTIC) e submetido à aprovação do Comitê Institucional de Governança Digital da UFPR (CIGD) e do COPLAD. Isso garante que as necessidades tecnológicas da universidade estejam alinhadas com seus objetivos estratégicos. A AGTIC é o órgão responsável pela direção, planejamento, desenvolvimento, execução, suporte e monitoramento das atividades relacionadas à TIC na UFPR, com a finalidade de promover o uso sustentável, eficiente e seguro dos recursos de TIC. A Unidade de Segurança, Riscos e Governança de TIC dentro da AGTIC é responsável por monitorar e avaliar as atividades de TIC para garantir o alcance dos objetivos institucionais e promover a adoção de boas práticas de governança de TIC. O "Plano de Contingência e Manutenção" menciona que indicadores de disponibilidade (uptime), tempo médio de recuperação (MTTR) e registros de falhas estão sendo consolidados pela equipe técnica, o que indica um processo de avaliação contínua do desempenho da infraestrutura.

### 3.6. Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC).

5

**Justificativa para conceito 5:** De acordo com a visita in loco e os documentos fornecidos no drive da IES, evidencia-se que o levantamento realizado no Sistema de Bibliotecas (SiBi/UFPR) demonstra um acervo amplo e atualizado, com aproximadamente 1082 itens tombados até junho de 2025. O "PDC-2023" detalha as diretrizes para a gestão do acervo, incluindo a classificação de materiais informacionais e as formas de aquisição, o que implica um sistema informatizado para registro e controle. Além disso, o "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" e o "Plano-Diretor-SiBi-2020-2026.pdf" abordam a garantia de acesso e disponibilização dos recursos informacionais, físicos e digitais, pela UFPR, o que pressupõe que o acervo esteja em nome da IES. O Curso de Secretariado atende aos padrões de qualidade exigidos pelo MEC, com pelo menos 3 (três) títulos na Bibliografia Básica e 5 (cinco) títulos na Bibliografia Complementar. Evidencia-se ainda relatório que explicitamente menciona que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) compreende que as "Fichas 1" (ementas e bibliografias) devem ser adequadas sempre que necessário. O documento também afirma que "Nas disciplinas obrigatórias, a média de exemplares disponíveis por título garante uma proporção adequada em relação ao número de vagas autorizadas". O "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" detalha as medidas para garantir a acessibilidade e o acesso ininterrupto ao acervo, incluindo a disponibilização de recursos informacionais, físicos e digitais, 24 horas por dia, 7 dias por semana, através do Portal da Informação do SiBi/UFPR. Isso sugere que a IES possui as instalações e recursos tecnológicos necessários. O documento também menciona a "Comissão de Acessibilidade e Sinalização" e a atenção à acessibilidade como um todo, indicando a preocupação com ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC: A "PDC-2023" estabelece como objetivo da Política de Desenvolvimento de Coleções "Acompanhar a atualização do acervo, possibilitando o crescimento das áreas voltadas ao ensino, pesquisa e extensão da UFPR" e "Definir os critérios de aquisição de materiais", o que inclui a gestão da demanda. O "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" é o plano de contingência em si, aprovado formalmente pela Portaria Nº 20/2024 (mencionada no mesmo arquivo), que descreve as ações para garantir a manutenção de produtos e serviços e a preservação informacional e patrimonial em situações emergenciais, assegurando o atendimento ao usuário e a circulação e acesso aos acervos.

### 3.7. Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC). Considerar o acervo da bibliografia complementar para o primeiro ano do curso (CST) ou para os dois primeiros anos (bacharelados/licenciaturas).

5

**Justificativa para conceito 5:** De acordo com a visita in loco e os documentos fornecidos no drive da IES, evidencia-se que o levantamento realizado no Sistema de Bibliotecas (SiBi/UFPR) demonstra um acervo amplo e atualizado, com aproximadamente 1082 itens tombados até junho de 2025. O "PDC-2023" detalha as diretrizes para a gestão do acervo, incluindo a classificação de materiais informacionais e as formas de aquisição, o que implica um sistema informatizado para registro e controle. Além disso, o "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" e o "Plano-Diretor-SiBi-2020-2026.pdf" abordam a garantia de acesso e disponibilização dos recursos informacionais, físicos e digitais, pela UFPR, o que pressupõe que o acervo esteja em nome da IES. O Curso de Secretariado atende aos padrões de qualidade exigidos pelo MEC, com pelo menos 3 (três) títulos na Bibliografia Básica e 5 (cinco) títulos na Bibliografia Complementar. Evidencia-se ainda relatório que explicitamente menciona que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) compreende que as "Fichas 1" (ementas e bibliografias) devem ser adequadas sempre que necessário. O documento também afirma que "Nas disciplinas obrigatórias, a média de exemplares disponíveis por título garante uma proporção adequada em relação ao número de vagas autorizadas". O "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" detalha as medidas para

garantir a acessibilidade e o acesso ininterrupto ao acervo, incluindo a disponibilização de recursos informacionais, físicos e digitais, 24 horas por dia, 7 dias por semana, através do Portal da Informação do SiBi/UFPR. Isso sugere que a IES possui as instalações e recursos tecnológicos necessários. O documento também menciona a "Comissão de Acessibilidade e Sinalização" e a atenção à acessibilidade como um todo, indicando a preocupação com ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio. O acervo possui exemplares, ou assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas UC: A "PDC-2023" estabelece como objetivo da Política de Desenvolvimento de Coleções "Acompanhar a atualização do acervo, possibilitando o crescimento das áreas voltadas ao ensino, pesquisa e extensão da UFPR" e "Definir os critérios de aquisição de materiais", o que inclui a gestão da demanda. O "PLANO-DE-CONTINGENCIA-SIBI-2024" é o plano de contingência em si, aprovado formalmente pela Portaria Nº 20/2024 (mencionada no mesmo arquivo), que descreve as ações para garantir a manutenção de produtos e serviços e a preservação informacional e patrimonial em situações emergenciais, assegurando o atendimento ao usuário e a circulação e acesso aos acervos.

3.8. Laboratórios didáticos de formação básica. NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação básica, conforme PPC. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA. Apesar do PPC tratar dos laboratórios de laboratórios de línguas, na visita in loco evidenciou-se que se tratam de salas de aulas com organização diferenciada para a melhor aplicação do tema. A marcação de NSA foi tomada ainda pela falta de documentação da IES na pasta do drive, não tendo documentos e regulamentos específicos para este indicador.

3.9. Laboratórios didáticos de formação específica. NSA para cursos que não utilizam laboratórios didáticos de formação específica, conforme PPC. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.10. Laboratórios de ensino para a área de saúde. Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC e DCN. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.11. Laboratórios de habilidades. Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.12. Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados. Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.13. Biotérios. Obrigatório para os cursos da área de saúde, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.14. Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística). NSA para cursos que não contemplam material didático no PPC. 5

**Justificativa para conceito 5:**Com base na reunião com a equipe multidisciplinar e os documentos apensados no drive da IES, evidencia-se que a definição de "material didático específico" é necessária para a oferta de disciplinas com carga horária a distância em cursos presenciais, conforme a Resolução 72/10 - CEPE UFPR. Além disso, a curadoria de materiais didáticos pelos docentes é prevista no Art. 3º da Resolução 69/16-CEPE. Os Núcleos de Tecnologias Educacionais (NTEs) desempenham um papel crucial no apoio à produção de material didático, possuem regimentos formais (como o "Regimento NTE SEPT atualizado 2022.pdf" e "REGIMENTO NTE SEPT 2021.pdf"), e sua criação e atribuições são respaldadas por resoluções. O Plano de Ação da Equipe Multidisciplinar da SEaDIP visa "estruturar, consolidar e institucionalizar a Equipe Multidisciplinar da EaD, em conformidade com a legislação vigente", e uma das ações prioritárias para 2025 é a "Formalização da Equipe Multidisciplinar por Portaria". As orientações pedagógicas da SEaDIP incentivam a produção autoral e a atribuição de licenças abertas (REA) para facilitar o compartilhamento e a reutilização, o que sugere um esforço para atender à demanda por materiais. Os NTEs são descritos como espaços que "promovem e facilitam o uso das TDICs" e "assessoram debates e demandas da comunidade interna sobre tecnologias educacionais", o que implica um atendimento às necessidades dos docentes na produção de materiais. A equipe multidisciplinar da SEaDIP conta com diversos profissionais (web designers, desenhistas gráficos, revisores, equipe de vídeo, etc.) e oferece suporte para "orientação, planejamento e até desenvolvimento de metodologias e recursos educacionais", indicando uma estrutura para atender à demanda de produção. O "PLANO DE AÇÃO EAD EQUIPE MULTIDISCIPLINAR" menciona a "Implantação de sistema de Learning Analytics no Moodle", o que pode ser uma ferramenta para monitoramento e, indiretamente, para identificar problemas e garantir a continuidade. Além disso, a infraestrutura de TIC da UFPR inclui planos de contingência para as plataformas virtuais. A utilização da plataforma \*\*Moodle (UFPR Virtual) para postagens, controle de atividades EaD e interação configura um sistema informatizado de acompanhamento do uso e consumo de materiais digitais.

3.15. Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais. Obrigatório para Cursos de Direito, desde que contemplado no PPC. NSA para os demais cursos. NSA

**Justificativa para conceito NSA:**NSA

3.16. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP). Obrigatório para todos os cursos que contemplem, no PPC, a realização de pesquisa envolvendo seres humanos. 5

**Justificativa para conceito 5:**O Art. 3º afirma que o credenciamento do CEP/CHS é de 4 (quatro) anos e, ao final desse período, ele pedirá a renovação do credenciamento junto à Conep. O Art. 1º estabelece que o CEP/CHS se constitui como um colegiado da Universidade Federal do Paraná, e o § 1º do Art. 2º indica que ele tem sua atuação independente e autônoma, estando vinculado somente à direção da instituição. O § 2º do Art. 2º menciona que o CEP/CHS apreciará projetos de pesquisa envolvendo seres humanos de iniciativa de profissionais originários de outras instituições, assim como de pesquisadores independentes, desde que a demanda interna da UFPR não seja prejudicada.

3.17. Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA). Obrigatório para todos os cursos que contemplem no PPC a utilização de animais em suas pesquisas. NSA

**Dimensão 4: Considerações finais.**

**4.1. Informar o nome dos membros da comissão de avaliadores.**

Esta Comissão de Avaliação foi composta por Rosimeri Ferraz Sabino (ponto focal) e Ademir Macedo Nascimento.

**4.2. Informar o número do processo e da avaliação.**

Processo 202424527; Avaliação 227018.

**4.3. Informar o nome da IES e o endereço (fazer o devido relato em caso de divergência).**

Universidade Federal do Paraná, Avenida Coronel Francisco Heráclito dos Santos, 210 Jardim das Américas, Curitiba/PR, Cep 81530-000, Campus Politécnico.

**4.4. Informar o ato autorizativo.**

O curso foi autorizado no âmbito do Programa de Reestruturação e Expansão da Universidade Federal do Paraná (UFPR/REUNI), por meio da Resolução n. 81/07-COUNR da UFPR. A Renovação de reconhecimento ocorreu pela Portaria n. 1.638, de 8 de dezembro de 2021, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior.

**4.5. Informar o nome do curso, o grau, a modalidade e o número de vagas atuais.**

Curso Superior de Tecnologia em Secretariado, grau superior tecnológico, modalidade presencial, 50 vagas por ano.

**4.6. Explicitar os documentos usados como base para a avaliação (PDI e sua vigência; PPC; relatórios de autoavaliação - informar se integral ou parcial; demais relatórios da IES).**

Para o embasamento da avaliação foram utilizados, de forma integral: PDI (2022-2026), PPC, Atos regulatórios; Relatórios da CPA; Documentos do Comitê de Ética; Documentos sobre a infraestrutura; Documentos do Núcleo de Tecnologias Educacionais; Documentos sobre o corpo docente; e demais documentos apensados na pasta virtual do curso.

**4.7. Redigir uma breve análise qualitativa sobre cada dimensão.**

**DIMENSÃO 1 - Organização DidáticoPedagógica:**

No contexto do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da UFPR, o PPC demonstra uma organização alinhada ao PDI (2022-2026), que enfatiza a otimização da gestão de ensino, pesquisa e extensão. Os objetivos são claros e voltados para formar profissionais polivalentes, com ênfase em idiomas, técnicas secretariais e competências comportamentais, atendendo demandas do mercado. Há integração teoria-prática por meio de projetos multidisciplinares e atividades complementares, com suporte ao aluno via diversas ações como: monitoria, nivelamento, intermediação de estágios, apoio psicopedagógico, intercâmbios, Núcleo de Orientação Acadêmica, ônibus intercampi e atendimento básico de saúde. Considera-se, assim, que o curso cumpre de forma satisfatória os requisitos avaliados.

**DIMENSÃO 2 – Corpo Docente e Tutorial:**

O curso conta com um corpo docente qualificado, com alta titulação (predominantemente Doutorado em 15 de 18 docentes listados), sendo a maior parte em regime de dedicação exclusiva, significativa experiência profissional não docente na área de Secretariado e no magistério superior, além de expressiva produção intelectual. Essa composição favorece a interação entre conteúdos ministrados, prática profissional e contextos laborais, com incentivo à pesquisa, extensão e atualização do PPC. No âmbito da EaD (presente em três disciplinas do curso), evidencia-se experiência prática nessa modalidade, complementada por capacitações em ferramentas digitais e metodologias online. Embora não haja menção explícita a "tutores" ou uma "equipe multidisciplinar", o Núcleo de Orientação Acadêmica (NOA) atua no acompanhamento discente para redução de evasão e suporte acadêmico, integrado a uma equipe multidisciplinar institucional para EaD, com núcleos dedicados a produção de materiais, tecnologia educacional e inclusão.

**DIMENSÃO 3 – Infraestrutura:**

O curso apresenta uma infraestrutura adequada às necessidades de docentes, discentes e equipe administrativa. A instituição dispõe de espaços climatizados e equipados com recursos tecnológicos que atendem às demandas pedagógicas e administrativas. Há sala dedicada à coordenação, equipada com mesas, cadeiras, computadores, acesso à internet, impressora multifuncional e uma mesa para atendimento. A sala coletiva D11, destinada aos docentes, oferece três computadores de mesa, acesso Wi-Fi, impressora/copiadora multifuncional, armários fechados para armazenamento de pertences, além de dois sofás, uma TV de 50 polegadas e uma mesa para lanche. O Escritório Modelo de Secretariado é um espaço multifuncional, com 38 laptops, projetor multimídia, caixas de som, webcams e impressora a laser Wi-Fi, suportando aulas práticas e atividades colaborativas. Além disso, cinco laboratórios de informática (A04, A11, A12, A13 e A15), com 20 a 40 computadores ou notebooks, possuem conectividade via Wi-Fi ou rede cabeada, quadros, projetores e ventilação adequada. A biblioteca da UFPR, gerida pelo Sistema de Bibliotecas (SiBi/UFPR), conta com um acervo atualizado de aproximadamente 1.082 itens tombados até junho de 2025, incluindo bibliografia básica (mínimo de 3 títulos) e complementar (mínimo de 5 títulos) para o curso de Secretariado, atendendo aos padrões do MEC. Todo o acervo está disponível em formato digital, com acesso 24/7 pelo Portal da Informação do SiBi/UFPR, que inclui periódicos especializados na área de Secretariado. A gestão do acervo é regulamentada pelo "PDC-2023" e pelo "Plano-Diretor-SiBi-2020-2026", com ênfase na acessibilidade e atualização contínua. A infraestrutura de TIC é sustentada pela rede Wi-Fi Eduroam, datacenters com redundância e segurança, e pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026, que garante alinhamento estratégico e manutenção contínua. A plataforma Moodle (UFPR Virtual) é utilizada para postagem de materiais, controle de atividades EaD e interação, com suporte dos Núcleos de Tecnologias Educacionais (NTEs) e da equipe multidisciplinar da SEaDIP, que promove a produção de materiais didáticos com licenças abertas (REA) e planeja a implantação de Learning Analytics. Portanto, a infraestrutura da UFPR para o curso de Secretariado atende satisfatoriamente às necessidades de ensino, pesquisa e extensão, com espaços bem equipados, recursos tecnológicos avançados e um acervo bibliográfico acessível e de qualidade.

**Considerações finais da comissão de avaliadores e conceito final :**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS DA COMISSÃO DE AVALIADORES**

A comissão de avaliação foi designada pelo Ofício Circular Ofício-Circular CGAV/DAES/INEP, de 15 de junho de 2025, constituída pelas professores Rosimeri Ferraz Sabino (ponto focal) e Ademir Macedo Nascimento, realizando a avaliação nº 227018, processo nº 202424527, para o ato regulatório de Renovação de Reconhecimento do Curso Superior de Tecnologia em Secretariado da Universidade Federal do Paraná (UFPR). A avaliação foi realizada de forma virtual, tendo reuniões com: Pró-Reitoria de Graduação, Procuradoria Institucional, Comissão

**Considerações finais da comissão de avaliadores e conceito final :**

Própria de Avaliação, Direção do Setor de Educação Profissional e Tecnológica, Coordenação do Curso, docentes e discentes do curso; Núcleo Docente Estruturante do curso e Equipe Multidisciplinar. A reunião de abertura, gravada pelo link da Comissão de Avaliação, ocorreu no dia 27.08.2025, às 9h30min, visando a apresentação da Comissão e da IES, e contando com a presença da Pró-reitora de Graduação, Procuradora Institucional, Diretor do Setor de Educação Profissional e Tecnológica e Coordenadora do curso. Na reunião com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), realizada no dia 27.08.2025, às 13h30min, estiverem presentes: Rogério Hultmann, estatístico e técnico administrativo presidente CPA; Prof. José Roberto Frega - Departamento de Administração, representante dos docentes na CPA; Lineu Alberto Cavazani de Freitas, estatístico, Coordenador de Estatística e Ciência de Dados, representante da gestão; Lucas Henrique Gonçalves, bibliotecário, membro representante dos técnicos-administrativos na CPA; Profa. Vanessa, representante do Setor de Educação Profissional e Tecnológica na CPA. Na reunião com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) realizada no dia 27.08.2025, às 14h30min, estiverem presentes os docentes: Prila Leliza Calado – coordenadora do curso; Eliana Maria Ieger; Fernanda Landolfi Maia; Jorge José Oliveira; Juliana da Silva Passos; Valéria Verônica Quiroga e Zélia Freiburger. Na reunião com a Equipe Multidisciplinar, realizada no dia 27.08.2025, às 15h30min, estiverem presentes: Glauco; Jorge José Oliveira; Juliana Crespo Lopes; Naia Paula Yolanda Bittencourt Tortato; Renata Ramos das Neves; Renato Ramos e Andréia Smyk. Na reunião com o corpo docente, realizada dia 27.08.2025, às 15h30min, estiveram presentes os professores: Ana Beatriz Affonso Penna; Eliane Maria Iegler, Fernanda Landolfi Maia, Glenda Goncalves Gondim Queiroz, Jorge, Lilia dos Santos Silva Ribeiro, Maura Regina Franco e Zélia Freiburger. A reunião com o corpo discente ocorreu no dia 27.08.2025, às 19h30min, contando com número expressivo de alunos do curso. A visita às instalações físicas e tecnológicas ocorreu no dia 29.08.2025, às 10h, gravada pelo link da Comissão de Avaliação, com o registro da geolocalização da IES, contemplando o seguinte itinerário: sala da Coordenação do Curso; sala coletiva dos docentes do curso; Secretaria acadêmica; salas de aula; Escritório Modelo, Auditórios; Laboratórios de informática; Biblioteca física e biblioteca digital, com a presença dos funcionários responsáveis. A reunião de encerramento com os dirigentes ocorreu no dia 29.08.2025, às 16h30min, gravada pelo link da Comissão de Avaliação, contou a presença dos docentes Palmira Sevegnani - Procuradora Institucional, Prila Calado – Coordenação do Curso; Dieval Guizellini – Direção do Setor de Educação Profissional e Tecnológica e Alessandra Camila Riberito Martins – servidora. O trabalho da Comissão de Avaliação foi realizado sem intercorrências, contando com o apoio institucional e do curso.

**CONCEITO FINAL CONTÍNUO**

**4,93**

**CONCEITO FINAL FAIXA**

**5**