



GOVERNO DO ESTADO DO CEARA
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Centro de Formação Profissional de Iguatu		
EMENTA: Autoriza o funcionamento do curso de Formação Inicial de Secretário Escolar do Centro de Formação Profissional de Iguatu – SENAC, até 31.12.2009, desde que permaneça credenciado por este Conselho, como instituição de educação profissional técnica de nível médio.		
RELATORA: Guaraciara Barros Leal		
SPU Nº: 06362820-1	PARECER Nº: 0104/2007	APROVADO EM: 26.02.2007

I – RELATÓRIO

A diretora do Centro de Formação Profissional de Iguatu/SENAC, Maria José Camelo Maciel, licenciada em Pedagogia, com especialização em Administração Escolar, Registro nº 9702402 – MEC, mediante Processo nº 06362820-1, com entrada no Setor de Protocolo deste Conselho de Educação, em 01 de novembro de 2006, solicita a autorização para realizar o Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar.

O processo foi analisado pela assessora técnica Saluzélia Fonseca, que se pronunciou mediante a Informação nº 0125/2006.

Situação da Instituição

O Centro de Formação Profissional de Iguatu está localizado na Praça Cel. Belizário, nº 46, Centro, CEP: 63100-000.

A instituição pertence à rede privada de ensino, tem como entidade mantenedora o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC e é registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ nº 03648.344/0002-80. A instituição tem como finalidade maior ministrar cursos de aprendizagem, treinamentos gerenciais e profissionalizantes.

A instituição solicitante foi recredenciada por este Conselho de Educação pelo Parecer nº 0688/2003, com vigência até 31.12.2007. Responde pela secretaria escolar Rosimeyre de Moura Leite Castelar, Registro nº 4792, e pela coordenação do curso Lúcia Imamura de Lima, graduada em Pedagogia, com mestrado em Educação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

Documentação apensa ao Processo:

Segundo a assessora a quem coube a análise do processo, a instituição atendeu ao que estabelece a Resolução CEC nº 388/2004, apresentando a documentação necessária à análise do pedido:

- requerimento enviado à Presidente deste CEE;
- plano de curso;
- convênio para o estágio supervisionado;
- cronograma anual do Curso;
- habilitações do corpo técnico;
- habilitações e autorizações temporárias do corpo docente;
- material didático em volume anexo.

O Plano de Curso

Antes mesmo de iniciar a análise para fins de autorização do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar, é importante salientar que este curso, em todas as unidades do SENAC, tem a mesma estrutura curricular. Já se encontram autorizadas por este CEE para o desenvolvimento do curso, as unidades Jessé Pinto Freire, nesta capital, e o Centro de Formação Profissional de Crato.

O plano do curso apresentado pelo SENAC para referendar a solicitação contempla todas as formalidades para a elaboração de um plano. Está organizado com: justificativa, objetivos, pré-requisito para o acesso(matrícula), número de alunos por turma, duração e carga horária do curso, organização curricular, matriz curricular, competências e habilidades a serem adquiridas em cada módulo, metodologia, sistemática de avaliação de aprendizagem, estágio supervisionado, perfil do profissional (competências e habilidades a serem adquiridas no Curso). Traz ainda: relação dos professores por disciplina e carga horária com os respectivos comprovantes de titulação, calendário do ano letivo, material didático-pedagógico e termo de convênio celebrado com a Secretaria da Educação Básica do Ceará - SEDUC para a realização do estágio supervisionado.

O Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar tem carga horária de 740 horas, distribuídas em três módulos que contemplarão todas as disciplinas.

- Módulo I – Carga horária de duzentas horas, pré-requisito para os módulos II e III;
- Módulo II – Carga horária de 140 horas;
- Módulo III – Carga horária de quatrocentas horas, já incluídas as cem do estágio supervisionado.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

MÓDULO I

Bloco Temático	Unidades Temáticas	Carga Horária		
		T	P	TOTAL
Ética e Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Relações Interpessoais• Qualidade em Prestação de Serviços• Dinâmica do Trabalho em Equipe• Comportamento Profissional	20	20	40
Saúde e Segurança no Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Higiene e Segurança no Trabalho• Primeiros Socorros	15	15	30
Educação Ambiental e Qualidade de Vida	<ul style="list-style-type: none">• Ecologia e Preservação Ambiental e Qualidade de Vida	05	05	10
Expressão Oral e Escrita	<ul style="list-style-type: none">• Expressão Oral	10	10	20
	<ul style="list-style-type: none">• Leitura Autônoma	30	30	60
	<ul style="list-style-type: none">• Redação Instrumental	20	20	40
Subtotal		200		

MÓDULO II

Bloco Temático	Unidades Temáticas	Carga Horária		
		T	P	TOTAL
Legislação do Ensino e Estrutura da Educação Básica e Diretrizes Curriculares – MEC	<ul style="list-style-type: none">• Estrutura e Funcionamento do Ensino Infantil e Fundamental	25	25	50
	<ul style="list-style-type: none">• Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio	25	25	50
	<ul style="list-style-type: none">• Noções Gerais dos Parâmetros Curriculares	20	20	40
Subtotal		140		



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

MÓDULO III

Bloco Temático	Unidades Temáticas	Carga Horária		
		T	P	TOTAL
Técnica de Trabalho do Secretário Escolar	• Instrumentos Gerenciais da Escola	40	40	80
	• Estatística Aplicada ao Trabalho do Secretário Escolar	30	30	60
	• Técnica de Secretaria Escolar	40	40	80
	• Informática Aplicada à Escola – <i>Windows, Word, Excel</i>	40	40	80
Estágio Supervisionado	• Prática Profissional em Ambiente Real de Trabalho	-	100	100
Subtotal		400		
Total Geral		740		

O Estágio Supervisionado será realizado em unidades escolares públicas estaduais, mantidas pela Secretaria de Educação do Estado e também em unidades públicas municipais. Para viabilizar a realização do estágio, foi celebrado termo de convênio entre o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC e a Secretaria de Educação Básica, cujo objeto está assim expresso na Cláusula Primeira: “O presente Convênio objetiva estabelecer as condições para a realização de Estágios Supervisionados para os alunos do Centro de Formação Inicial e Continuada de Secretário Escolar, nas instalações de escolas públicas estaduais em Fortaleza – CREDE 21; Juazeiro do Norte – CREDE 19; Crato – CREDE 18; Iguatu – CREDE 16 e Sobral – CREDE 06” .

De acordo com a Cláusula Segunda, alínea “c”, do Convênio, “os estagiários serão distribuídos em grupos e turnos, a fim de impedir a superlotação e transtornos às atividades do local conveniado, cabendo à Coordenação Pedagógica e aos docentes a realização e a supervisão desta tarefa”.

Os alunos estagiários serão acompanhados pela professora Maria Louzanira de Oliveira, licenciada em Pedagogia.

O curso se propõe “a capacitar profissionais para desempenhar funções administrativas e de suporte logístico da escola, ou seja, planejamento, operação, controle e avaliação dos processos e rotinas relacionadas as pessoas, aos recursos materiais, ao patrimônio, à gestão escolar e ao sistema de informação nas instituições de educação básica do sistema de ensino do Estado do Ceará”.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

Na organização curricular foram indicados dois eixos essenciais para a formação do secretário escolar:

- a) competências gerais que indicam os comportamentos necessários ao trabalho de caráter elementar da área;
- b) competências específicas que dizem respeito a conhecimentos técnicos mais aprofundados, vinculados ao trabalho do secretário escolar.

Corpo docente:

O corpo docente é composto por sete professores, sendo:

- a) três bacharéis (dois em Enfermagem e um em Administração de Empresas);
- b) quatro licenciados (dois em Pedagogia, um em Letras e um em Matemática).

Há por parte do SENAC preocupação em compor o corpo docente com “profissionais qualificados e com experiência profissional comprovada na área e conteúdo específico, com escolaridade de nível superior e com experiência profissional de, no mínimo, dois anos”. Seis dos sete professores apresentaram autorizações temporárias expedidas pelo CREDE 16. Embora apenas um professor seja legalmente habilitado, observa-se que a formação de cada um, aliada à experiência que comprova, é adequada à disciplina que lecionará.

Material didático-pedagógico

O material didático-pedagógico que será utilizado no Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar do SENAC, de Iguatu, será o mesmo utilizado nos Cursos de Formação Inicial de Secretário Escolar do CFP–Jessé Pinto Freire – SENAC, nesta capital, e no Curso de Formação Profissional, em desenvolvimento no Crato. Segundo a assessora que analisou o processo, o material está de acordo com o exigido na Resolução CEC nº 388/2004 e com as orientações do Manual do Secretário Escolar. O Centro dispõe de equipamentos e de materiais didático-pedagógicos que facilitarão a condução do processo de ensino e de aprendizagem, conforme listagem abaixo:

- TV, vídeo cassete/DVD;
- microcomputador;
- *softwares*;
- canhão de projeção;
- retroprojeto;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

- *flip shart*;
- fitas de vídeo;
- *cd room*;
- *data show*;
- antena parabólica;
- *microsister*;
- caixa de som,
- microfone;
- mesa de som;
- máquina fotográfica
- máquina de calcular;
- *scanner*.

A instituição dispõe também de um acervo bibliográfico com quarenta e oito títulos específicos para o curso, disponibilizando-os para consultas, pesquisas e empréstimo aos alunos do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar.

Organização da turma e condições para a matrícula

Inicialmente, será formada apenas uma turma com trinta alunos, em Crato.

Critérios para acesso ao Curso:

- idade mínima de dezoito anos completos no ato da matrícula;
- escolaridade mínima – ensino médio concluído ou equivalente, comprovado por documento expedido por instituição credenciada e o curso reconhecido.

Documentos exigidos no ato da matrícula:

- carteira de identidade
- título de eleitor
- registro civil
- documento comprovando a escolaridade mínima exigida.

A emissão do certificado somente será efetivada mediante comprovação da escolaridade mínima exigida, caso o interessado não o tenha comprovado no ato da matrícula, já que a legislação permite que se faça o ensino profissional, também, concomitantemente com o médio.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

Condições de funcionamento do prédio e pessoal

Técnicos do CREDE-16 realizaram verificação *in loco*, utilizando instrumento elaborado por este CEE para tal finalidade. Segundo o relatório apresentado, o Centro de Formação Profissional de Iguatu/SENAC funciona em prédio alugado com plenas condições de funcionamento, dispõe de pessoal em número suficiente e perfil adequado aos serviços a que se propõe a oferecer para a comunidade. Enquadram-se nessa avaliação o pessoal de apoio administrativo, os de serviços, os especialistas e o corpo docente.

O abastecimento de água dá-se pela rede pública, e a energia é fornecida pela COELCE.

O prédio dispõe de sete salas de aula, avaliadas como satisfatórias pelo CREDE-16. A sala de aula onde funcionará o curso está equipada com ventiladores, carteiras escolares, mesa e cadeira para professor, armário, estante, quadro branco e computador.

A biblioteca geral, que funciona com sistema de empréstimo de livros, foi considerada satisfatória pelo CREDE, mantém acervo para pesquisas, além dos quarenta e oito títulos já mencionados.

No prédio existem outros espaços. O conjunto administrativo é formado por: recepção, diretoria, secretaria, arquivo, tesouraria; o conjunto de serviços dispõe de banheiros e lavatórios, com iluminação adequada e adaptados para pessoas com necessidades especiais.

Há uma cantina com fogão, geladeira, *freezer* e forno microondas que servem a alunos e professores.

A secretaria escolar está equipada com mesas, cadeiras, arquivos, estantes, armários, computador e impressora.

No momento da visita do CREDE foi observado que o arquivo dinâmico é informatizado e dispõe de calendário escolar, certificados, regimento escolar, diários de classe e fichas de matrícula. Dos documentos listados na ficha de visita foram identificados os seguintes no arquivo: livro de protocolo, mapa curricular, mapa de lotação de professores da unidade de Fortaleza, coletânea de Pareceres e Resoluções deste CEE, pastas de correspondências expedidas e recebidas, pastas contendo documentos dos funcionários e dos professores, pastas escolares dos alunos.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

Quanto ao arquivo inativo, observou-se a existência de documentos de professores e funcionários que já não trabalham ou lecionam na instituição, livros de ponto de anos anteriores, diários de classe dos cinco anos anteriores organizados e outros documentos bem conservados.

A instituição de ensino funciona como um Núcleo Regional, em Iguatu, oferecendo cursos periódicos, com carga horária diversificada, em função da demanda, tanto do município de Iguatu, quanto de outros, circunvizinhos. O pessoal de apoio administrativo e o quadro de especialistas têm lotação nesta capital, mas prestam atendimento aos diversos núcleos. Em Iguatu, há um diretor administrativo, um coordenador pedagógico e uma secretária escolar.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O SENAC é uma instituição de direito privado com sede na Avenida Tristão Gonçalves, 1245, nesta capital, tem seu registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ, sob o número 03648.344/0001-08. Sua atividade principal é ministrar cursos profissionalizantes.

O Centro de Educação Profissional de Iguatu é instituição credenciada por este CEE, conforme Parecer CEC nº 0688/2003.

O processo foi organizado cumprindo todas as determinações da Resolução CEC nº 388/2004.

III – VOTO DA RELATORA

Ressalto a importância de uma boa formação para que o secretário escolar venha a desempenhar suas funções com competência, responsabilidade, ética e sensibilidade. Insira-se aqui a percepção da relatora de que na sua natureza, o secretário escolar exerce função também pedagógica. Não estamos falando de um mero executor de tarefas burocráticas, mas de um profissional que pensa e realiza seu trabalho com a consciência de que participa de um grupo de educadores, que busca caminhos para melhorar a escola e a aprendizagem.

O SENAC tem se consolidado como uma instituição de ensino que prioriza a formação profissional de qualidade. A oferta do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar responde à necessidade sentida por grande parte das escolas de educação básica cearenses, sejam públicas ou privadas, que não dispõem desse profissional para conduzir os serviços de escrituração escolar.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARA
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont. / Parecer Nº 0104/2007

Visto e relatado, voto favoravelmente à autorização para que o Centro de Formação Profissional de Iguatu realize o Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar, até 31 de dezembro de 2009, desde que permaneça credenciado por este Conselho, como instituição de educação profissional técnica de nível médio.

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

Processo aprovado pela Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação.

Sala das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 26 de fevereiro de 2007.

GUARACIARA BARROS LEAL
Relatora

JOSÉ CARLOS PARENTE DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara da Educação
Superior e Profissional

EDGAR LINHARES LIMA
Presidente do CEE