



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

INTERESSADO: Colégio Júlia Fialho		
EMENTA: Autoriza o Colégio Júlia Fialho, nesta capital, a ministrar o Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar, até 31.12.2009.		
RELATOR: Antonio Colaço Martins		
SPU Nº: 05174457-0	PARECER Nº: 0242/2006	APROVADO EM: 19.06.2006

I – HISTÓRICO

Por meio do Ofício nº 2707/2005, o Colégio Júlia Fialho, por seu Diretor José Reinaldo Teixeira, solicita deste Conselho autorização de funcionamento do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar.

Arrima sua postulação no art. 5º da Resolução CEC nº 388/2004 e a justifica pela “necessidade de profissionais devidamente habilitados que tem o Sistema de Ensino do Ceará”.

A solicitação em pauta foi recebida pelo CEC, em 28.07.05, e acha-se com este Relator, desde 22.05.06. Entre julho de 2005 e maio de 2006, o processo teve sua instrução completada, graças à Informação solicitada pela Assessoria Técnica, em 10.01.06 (Informação 0002/06). Em 08.03.06, requereu o Diretor do Colégio Júlia Fialho, prorrogação do prazo para cumprimento da diligência; foi-lhe concedido um prazo de 30 (trinta) dias de prorrogação. A diligência foi cumprida em 27.04.06.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Colégio Júlia Fialho é uma instituição de direito privado, situado na Rua José Acioly, nº 73, Antônio Bezerra, Fortaleza-Ceará; CNPJ 05722558000102. Devidamente credenciada, tem Educação Infantil autorizada e ensino fundamental reconhecido pelo Parecer CEC nº 346/2004 com vigência até 31.12.2008. O Ensino Médio foi reconhecido pelo Parecer CEC nº 151/2002 com vigência até 31.12.2006.

Com respaldo na Informação 0049/06, de autoria da Assessora Técnica Ana Lúcia Tinoco Bessa, enfocamos os itens abaixo discriminados:

1. O objetivo do Curso é habilitar pessoas para o exercício da função de Secretário de Estabelecimento de Ensino da Educação Básica, conforme consta no Plano do Curso;



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

Cont./ Parecer Nº 0242/2006

2. O Plano de Curso consta de: justificativa; objetivos gerais e específicos; pré-requisito de matrícula; número de alunos por turma; duração e carga horária; currículo; conteúdo programático das disciplinas; metodologia; sistemática de avaliação; perfil do candidato (incluindo competências e habilidades); aproveitamento de estudos e certificação; relação dos professores; calendário do ano letivo; material didático-pedagógico e convênios para realização de estágio.
3. A matriz curricular apresenta uma duração total de 600 (seiscentas) horas, distribuídas pelas disciplinas, na forma abaixo:
Ética e responsabilidade social, 8 horas; Leitura autônoma, 60 horas; Redação instrumental, 32 horas; Legislação do ensino e estrutura da Educação básica, 100 horas; Noções gerais dos parâmetros curriculares nacionais, 40 horas; Instrumentos gerenciais da escola, 80 horas; Estatística aplicada à educação, 60 horas; Noções de informática, 40 horas; Técnicas de secretaria escolar, 80 horas e Estágio supervisionado, 100 horas.
4. O corpo docente consta de 7 (sete) professores: 1 (um) especialista em administração escolar, 3 (três) licenciados em Pedagogia, 2 (dois) licenciados em Letras, 1 (um) cursando Gestão de Recursos Humanos, Curso de graduação tecnológica, sendo portadora do Registro de Secretária nº 3123. Dos 7 (sete), 5 (cinco) têm autorização temporária.
5. O Curso acontece nas dependências do Colégio Evolutivo. Por força de Convênio celebrado entre os Colégios envolvidos, os alunos do Colégio Júlia Fialho, matriculados nesse Curso poderão utilizar sala de aula, área de lazer, sanitários, cantina e biblioteca do Colégio Evolutivo.
6. O Estágio Supervisionado, em decorrência de Convênios firmados, é realizado em 4 (quatro) Unidades Educacionais do Colégio Christus, a saber: Colégio Christus da Rua Israel Bezerra, 630 – Aldeota; da Rua João Carvalho, 630 – Aldeota; da Rua Silva Paulet, 1670 – Aldeota e da Rua Humberto Monte, 1355 – Parquelândia.
7. A Direção geral do Colégio encontra-se sob a responsabilidade do prof. José Reinaldo Teixeira, Reg. nº 667 e da Sra. Raimunda Liduína Almeida Viana, Reg. nº 235.
8. O material didático, apresentado em 8 (oito) volumes, atende ao conteúdo contemplado pela Resolução CEC nº 388/2004, com exceção da apostila de Noções de Informática. Essa apostila especifica somente ao plano de aula, com a carga horária, os objetivos, as atividades a serem desenvolvidas e a avaliação. A autora da apostila, porém, na apresentação avoca o que chama de “um dos pilares da moderna educação: o “aprender a aprender”, o “fazer o caminho ao caminhar” e o “aprender a fazer, fazendo”. Uma vista d’olhos sobre o plano das aulas, considerado na sua natureza e destinação para



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

Cont./ Parecer Nº 0242/2006

principiantes e ponderando, por outro lado, que há grande probabilidade de alguns já dominarem os conteúdos/tarefas ou atividades – parece ao Relator não estar a autora equivocada e que os alunos não deixarão de aprender mais, por conta do que, *primo visu*, se apresenta lacunoso: a falta de uma apostila completa de Noções de Informática.

9. Em visita *in loco*, as Técnicas do CEC Regina A. de Oliveira Melo e Ana Lúcia Tinoco Bessa verificaram as condições de escrituração escolar do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar. Constataram as mencionadas Técnicas que a Secretaria é climatizada e mobiliada com birôs, armários e computador; que a Escrituração se compõe de pasta escolar, livro de registro de diplomas, atas de resultados finais, diários de classe e livro de ocorrências; que o laboratório de Informática está equipado com 22 (vinte e dois) computadores, todos com acesso à INTERNET, conectados à VELOX, para atender aos alunos em suas pesquisas. Constataram, ainda, que a Biblioteca se encontra instalada em ambiente amplo com mesas e bancos de alvenaria e acervo bibliográfico para atender às pesquisas do corpo discente; que a coordenação pedagógica apresenta eficácia no cumprimento de sua função e faz um acompanhamento metódico, pois convoca os professores para registrarem a frequência, o conteúdo ministrado e ocorrências do dia; que é cuidadoso o controle dos alunos faltosos: uma colaboradora da coordenação vai a todas as salas, todos os dias, no início das aulas, e registra num caderno de ocorrência o nome dos alunos que faltaram e, de imediato, contata a família para saber o motivo da ausência.

Isto posto, somos de parecer que o bom cumprimento das condições e exigências legais (Resolução CEC nº 388/2004) por parte do Colégio Júlia Fialho, possibilita o pronunciamento favorável do Relator, quanto ao pedido de autorização do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar, recomendando que a instituição ao abrir outras turmas dê preferência à contratação de professores com habilitação específica na área do curso.

III – VOTO DO RELATOR

O voto do Relator é que o Conselho de Educação do Ceará autorize o funcionamento do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar até 31 de dezembro de 2009, desde que o Curso se realize no Colégio Evolutivo ou no Colégio Júlia Fialho e o estágio supervisionado seja realizado nas Unidades do Colégio Christus, indicadas no processo, ou, também, no próprio Colégio Júlia Fialho.



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

Cont./ Parecer Nº 0242/2006

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Superior e Profissional acolhe o Parecer do relator.

Sala das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho de Educação do Ceará, em Fortaleza, aos 19 de junho de 2006.

ANTONIO COLAÇO MARTINS

Relator

MEIRECELE CALÍOPE LEITINHO

Presidente da Câmara

GUARACIARA BARROS LEAL

Presidente do CEC