



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

<b>INTERESSADO: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - IASOCIAL</b>		
<b>EMENTA:</b> Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar do Instituto de Assistência Social – IASOCIAL, até 31 de Dezembro de 2014.		
<b>RELATOR:</b> Orozimbo Leão de Carvalho Neto		
<b>SPU Nº:</b> 12304126-0	<b>PARECER Nº:</b> 0980/2013	<b>APROVADO EM:</b> 04.07.2013

## I – RELATÓRIO

Ana Mareza de Macedo, registro MEC 2305, Diretora Pedagógica do IASOCIAL – Instituto de Assistência Social, CNPJ 07.156.086/0001-95, com sede na Rua São Paulo, nº 843, Centro, Fortaleza (CE), solicita a este Conselho reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, mediante processo nº 12304126-0, datado de 21 de setembro de 2012.

A Instituição apresentou por ocasião deste pedido todos os documentos exigidos pela Resolução CEC nº 413/2006, enumerados a seguir:

- Ofício datado de 21 de setembro de 2012 solicitando o Reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico:
- Apoio Educacional;
- Projeto Político Pedagógico;
- Plano do Curso Técnico em Secretaria Escolar;
- Documentos do corpo técnico e docente;
- Autorizações temporárias;
- Termos de convênios e
- Regimento Escolar.

A Instituição apresenta como Diretora Pedagógica a senhora Ana Mareza de Macedo, registro MEC 2305.

A Coordenação Pedagógica do curso está sob a responsabilidade de Camila Diniz Leite, graduada em Pedagogia.

A secretaria escolar está sob a responsabilidade de duas secretárias: Maria Serlândia Correia Valente, registro nº 6478 e Márcia Nara de Rocha Andrade, registro nº 4851.

Em seu projeto pedagógico o IASOCIAL se propõe a qualificar profissionais na



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

área, tendo em vista o novo contexto da globalização, que exige profissionais qualificados, que atuem com iniciativa, flexibilidade e inovações, que estejam aptos a criar soluções para os problemas e conflitos existentes, bem como conquistar a fidelidade dos clientes demonstrando conhecimentos administrativos modernos, favorecendo as condições necessárias ao desenvolvimento das competências profissionais do educando na aquisição de conhecimentos tecnológicos, científicos, socioculturais, políticos e econômicos, necessários à sua qualificação. O aluno do curso de Técnico em Secretaria Escolar deverá compreender as teorias e técnicas administrativas e pedagógicas e dar suporte organizacional aos setores da instituição; entender o conceito, atividades, técnicas e métodos de secretaria escolar; cumprir a legislação do ensino vigente e o regimento escolar da instituição em que atua, aprovado por órgão competente, assim como também mantê-lo em fácil acesso a todos da comunidade escolar, incluindo alunos ou pais; compreender a atual legislação trabalhista e educacional na gestão de projetos; gerenciar os processos de matrícula, transferência e comunicação externa e manter atualizados os livros de registro, garantindo a qualidade e a segurança.

O Regimento Escolar, apresentado em 20 de junho de 2013, foi elaborado de acordo com a Resolução CEC nº 395/2005 e em conformidade com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Está organizado em 113 artigos distribuídos em quatro Títulos: I - da Identificação da Escola e Finalidades; II da Organização Administrativa – Financeiro; III do Regime Escolar, Regime Didático e das Normas de Convivências; e IV das Disposições Gerais e Transitórias.

As condições de oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar foram avaliadas pelo Professor Francisco Ari de Andrade, designado pelo presidente do CEE, por meio da Portaria nº 008/2013 de 22 de janeiro de 2013 e publicada no DOE de 01 de fevereiro de 2013. Também foram consideradas as informações 181/2012, 211/2012 elaboradas por Maria Jaqueline Holanda Gomes, Assessora Técnica do NESP, e, informação 127/2013, elaborada por Ana Lúcia Tinôco Bessa, também Assessora Técnica do NESP.

O Curso de Técnico em Secretaria Escolar enquadra-se no Eixo Tecnológico: Apoio Educacional e tem como objetivo oferecer um curso que habilita profissionais para ingressar no campo escolar com formação adequada seguindo os avanços e atualidades no ensino.

O Plano de Curso está organizado de acordo com o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 04/1999 e artigo 5º, § 1º da Resolução CEC Nº 413/2006, composto por justificativa e objetivos, requisitos de acesso, perfil profissional de conclusão,



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

organização curricular, critérios de aproveitamento de conhecimento e experiências anteriores, critérios de avaliação, instalações e equipamentos, pessoal docente e técnico, certificados e diplomas.

A proposta de organização curricular é orientada para a formação de um profissional com ampla visão da área administrativo-pedagógica que o capacite a atuar no planejamento, na organização e circulação de informações e funcionamento da atividade escolar. O curso será ofertado na semana com um total de vinte horas ou aos sábados com dez horas semanais e está organizado por disciplinas divididas em dois módulos com uma carga horária total de 1.440 horas, destas 240 estão previstas para a realização do estágio. O módulo I será oferecido com 590 horas, o módulo II com 610 horas.

No quadro abaixo a integralização curricular do curso de Técnico em Secretaria Escolar:

**Matriz Curricular**

<b>MÓDULO I</b>	
<b>DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Introdução à Educação	80
Ética e Responsabilidade Social	30
Leitura Autônoma e Redação Instrumental	80
Instrumentos Gerenciais da Escola	200
Técnicas de Secretaria Escolar	200
<b>Sub-Total</b>	<b>590 horas</b>

<b>MÓDULO II</b>	
<b>DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Legislação do Ensino e Estrutura da Educação Básica	240
Noções Gerais dos Parâmetros Curriculares e Diretrizes Curriculares	250
Estatística Aplicada à Educação	80
Noções de Informática	40
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>240</b>
<b>Sub-Total</b>	<b>850 horas</b>

A professora orientadora de estágio é Camila Diniz Leite .



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

Os estágios serão realizados nas empresas conveniadas: Escola Luíza Távora, Colégio Irmãs Paula e Escola de Ensino Infantil e Fundamental Pedro Paulino da Rocha.

O corpo docente é formado por 6 professores todos habilitados e com Autorizações Temporárias expedidas pela SEFOR, desses três são especialistas.

O professor avaliador ao concluir seu trabalho ressaltou que o curso está organizado para funcionar conforme as descrições contidas no projeto pedagógico, contemplando as diretrizes gerais e específicas apresentadas na justificativa e nos objetivos, sendo uma escola reconhecida em Fortaleza no âmbito do ensino profissional atendendo uma demanda significativa de formação profissional técnica.

Afirma também que o corpo docente apresenta-se qualificado e comprometido, com experiência no magistério, na educação básica e no ensino profissional. Sem que haja curso superior na área de secretaria escolar, todos têm formação específica na área educacional ou afim. O vínculo dos professores com a Instituição é efetivo, com dedicação de 40 horas. Não há um laboratório específico para o curso Técnico em Secretaria Escolar.

O laboratório de informática, que atende ao IASOCIAL, conta com 18 computadores, a infraestrutura de mídias e de internet está disponível, sem limitações para uso interno durante o processo de formação. Quanto às aulas práticas, a coordenação garante aos formandos o uso da secretaria da própria instituição e de escolas conveniadas.

A Instituição possui 16 salas de aula, todas climatizadas e duas delas possuem data show fixos com CPU. Existe sala de professores com mesa, cadeiras e escaninhos. A biblioteca setorial atende a demanda do curso já que contém no seu acervo uma coletânea de leis da educação nacional, as Constituições Federal e Estadual, livros da área de educação, bem como apostilas sobre a formação em secretaria escolar. Os equipamentos são utilizados em sala de aula com recomendação para acontecer com as novas mídias, aproximando o formando com as novas tecnologias da educação e da informação.

Os aspectos de inclusão são precários no que se refere às condições de mobilidade para pessoas com deficiência. A Instituição está instalada em um prédio antigo de três andares, somente disponibilizando rampas no hall de entrada.

Não possui estrutura para cadeirantes circularem nos pisos superiores, nem tampouco os banheiros são adaptados, tanto femininos quanto masculinos.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

O professor avaliador afirma que excetuando-se a questão acerca das exigências de acessibilidade nada impede o reconhecimento do curso de Técnico em Secretaria Escolar, tendo em vista a expectativa da sociedade pela referida área de formação e o histórico de 58 anos dedicados ao ensino profissional pela Instituição.

Em sua análise final o professor afirma que o curso deve ser reconhecido, mesmo com as condições infraestruturais observadas, o que vem de encontro com as observações contidas na informação 127/2013 da Assessora Técnica Ana Lúcia Tinôco Bessa: "...quanto a acessibilidade, foi apresentado uma justificativa na página 50 do processo nº 11806932-2 que menciona a adequação de uma nova instalação na Avenida Imperador, nº 162, Centro, desta capital, que transcrevo na íntegra.

Na página 50 do presente processo, o que diz respeito à acessibilidade de pessoas com deficiência, a Instituição se manifesta, através de sua Diretora, senhora Ana Mareza de Macedo:

***"... é de conhecimento da direção do curso a importância da acessibilidade dos alunos portadores de deficiência, até porque, como instituição de ensino, preocupamos-nos com a segurança, conforto e satisfação dos nossos alunos. Mediante tal necessidade, a Direção do IASOCIAL tem, em nossa visão como solução para recebermos este aluno, a possibilidade de poder usar outro prédio, que é de propriedade própria, situado na avenida do Imperador, nº 162, bem próximo a nossa sede localizada na rua São Paulo, nº 843. Ciente da urgência e do comprometimento da Instituição com o aluno e o próprio Conselho, a direção se compromete em cumprir o que for solicitado e orientado para a adaptação no novo prédio. Queremos esclarecer que em nossa atual sede não temos nenhum aluno com deficiência e que mesmo sem um estrutura com acessibilidade. Ciente da compreensão deste colegiado esperamos obter a liberação da renovação do curso Técnico em Administração e deixar oficializado o compromisso de cumprirmos as adaptações necessárias para a acessibilidade no prédio da avenida do Imperador."***

Resume sua avaliação no seguinte quadro:

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO FINAL
Coordenador do curso	BOM
Plano de Curso	BOM



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

Corpo Docente	BOM
<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>	<b>CONCEITO FINAL</b>
Instalações	BOM
Biblioteca	BOM
Laboratórios	BOM
Recursos áudio visuais	BOM
Aspectos de inclusão social	BOM

## **II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Constatamos que a presente proposta se encontra de acordo com a Resolução CEC Nº 413/2006, Resolução CNE/CEB nº 01/2004, Resolução CNE/CEB nº06/2012 respaldadas pela Lei 9.394/96 bem como toda legislação pertinente a Educação Profissional. A a Instituição em apreço atendeu a todas as recomendações propostas pela assessoria técnica do CEE.

## **III – VOTO DO RELATOR**

Com base no exposto, o Relator vota favoravelmente ao Reconhecimento do Curso de Técnico em Secretaria Escolar até 31 de dezembro de 2014, quando deverão ser comprovadas todas as reformas para sanar as dificuldades de acessibilidade, conforme compromisso expresso pela direção da Instituição, como a mudança de sua sede da rua São Paulo, nº 843 para a Avenida do Imperador, nº 162, nesta capital.

## **IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA**

Processo aprovado pela Câmara de Educação Básica do Conselho de Educação do Ceará.

Sala das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional Conselho de Educação do Ceará, em Fortaleza CE, aos 04 de julho de 2013.

**OROZIMBO LEÃO DE CARVALHO NETO**

Relator

**SAMUEL BRASILEIRO FILHO**

Presidente da CESP

**EDGAR LINHARES LIMA**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0980/2013

Presidente do CEE