



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

INTERESSADO: Instituto Educacional Integrado-ISEI		
EMENTA: Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado pelo Instituto Educacional Integrado – ISEI, no município de Quixeramobim, com validade até 31.12.2018.		
RELATOR: José Batista de Lima		
SPU Nº 5314615/2013	PARECER Nº 047/2015	APROVADO EM: 23.02.2015

I – DO PEDIDO

Alúzia Costa de Luna Freire, diretora do Instituto Educacional Integrado Ltda-ISEI, mediante o processo nº 5314615-2013, solicita deste Conselho Estadual de Educação-CEE o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

II – RELATÓRIO

O Instituto Educacional Integrado-ISEI configura-se uma instituição de direito privado com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica nº 00.115.904/0001-62, com sede na av. Dr. Joaquim Fernandes, 661, Centro, CEP: 63.800-000, Quixeramobim.

O ISEI apresentou a este Conselho a seguinte documentação:

- I. ofício enviado à Presidência deste Conselho;
- II. Ficha de Informação Escolar – Sistema Integrado de Gestão Educacional (SIGE);
- III. cópia do Parecer CEE/CESP nº 509/2010 e Parecer nº 0315/2014;
- IV. Contrato Social;
- V. Alvará de Funcionamento;
- VI. Laudo Técnico de Segurança;
- VII. Licenciamento Sanitário;
- VIII. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- IX. Certidão Negativa de Débito – CND;
- X. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos;
- XI. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- XII. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições;



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 047/2015

XIII. documentos comprobatórios da habilitação da diretora pedagógica e secretária;

XIV. termos de Convênio firmados para realização do Estágio;

XV. relação do corpo docente;

XVI. certidões da mantenedora;

XVII. regimento escolar;

XVIII. projeto político-pedagógico.

AluÍzia Costa de Luna Freire, bacharel em Enfermagem e especialista em Gestão Educacional e Criatividade na Solução de Desafios, é a responsável pela coordenação pedagógica da Escola; Marilane Farias Lima da Silva, licenciada em Pedagogia, é a responsável pela coordenação técnica do referido curso; responde pela secretaria escolar Maria Vilanice Sousa, Registro nº 9766/2003.

O corpo docente é formado por doze professores, sendo bacharéis, técnicos, licenciados, especialistas e um mestre. Todos apresentam autorização temporária expedida pela 12ª Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação – CREDE 12 – Quixadá.

O curso enquadra-se no Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, e sua organização curricular prevê a formação do Técnico em Secretaria Escolar em três Módulos, progressivos e integrados, perfazendo um total de 1.500 horas, sendo trezentas destinadas ao Estágio Supervisionado.

A seguir, a organização curricular a ser cumprida no Curso Técnico em Secretaria Escolar.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

MÓDULO I – NÚCLEO - PROPEDÊUTICO

Disciplinas	Carga Horária
Noções de Administração	50h
Relações Humanas e Ética Profissional	50h
Leitura e Procedimentos de Textos	50h
Técnicas Secretariais I	80h
Psicologia das Relações Interpessoais I	50h



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 047/2015

Disciplinas	Carga Horária
Estatística Básica Aplicada	60h
Informática Aplicada I	60h
Organização e Funcionamento da Educação Nacional	60h
TOTAL DE HORAS	460h

**MÓDULO II – CONHECIMENTOS DOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS QUE
REGEM A EDUCAÇÃO**

Disciplinas	Carga Horária
Legislação Escolar	50h
Lei das Diretrizes e Bases da Educação	50h
Técnicas Secretariais II	80h
Legislação e Organização	50h
Escola Inclusiva e Censo Escolar	50h
Redação Empresarial e Oficial	50h
Técnica de Oratória	50h
TOTAL DE HORAS	380h

**MÓDULO III – DOMÍNIO DOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
DA ÁREA TÉCNICA**

Disciplinas	Teórica
Psicologia das Relações Interpessoais II	50h
Atos Normativos: Proposta Pedagógica, Regimento e Plano de Curso	60h
Técnicas Secretariais III	80h
Relações Públicas	50h
Registros Escolares	60h



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 047/2015

Disciplinas	Teórica
Informática Aplicada II	60h
TOTAL DE HORAS	360h
Estágio Supervisionado	300h

De acordo com o estabelecido no Plano de Curso, o estágio supervisionado é obrigatório e ocorrerá a partir do Módulo III com as atividades orientadas pela professora Jaqueline do Nascimento Paula, licenciada em Pedagogia.

O processo foi submetido à avaliação técnica do professor Francisco Ari de Andrade, da Universidade Federal do Ceará – UFC, doutor em Educação, que considerou boa a justificativa do curso apresentada, assim como os objetivos e a qualificação do perfil do profissional do Curso Técnico em Secretaria Escolar.

O Plano de Curso foi bem conceituado, pois, de acordo com o avaliador, as informações são suficientes, adequadas e atende à organização geral para a formação do Técnico em Secretaria Escolar.

As instalações, de um modo geral, são boas: salas de aula climatizadas, amplas e iluminadas e mobiliários confortáveis.

O laboratório possui uma boa estrutura para o desenvolvimento das atividades didáticas e práticas do curso com computadores conectados à internet, na proporção de dois alunos por máquina. O ambiente é climatizado e amplo.

A biblioteca ocupa um espaço amplo favorável para momentos de estudo, pesquisa e leitura, com um acervo atualizado. Há espaços para estudo individual e em grupo. Os recursos audiovisuais são apropriados em tipo e número para os fins aos quais são destinados.

O ISEI apresenta adaptações para o acesso aos portadores de deficiência de um modo geral, bem como a existência de banheiros para cadeirantes.

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A solicitação contida neste processo, do ponto de vista legal, atende aos princípios e fins gerais da educação nacional descritos na Lei Federal nº 9.394/1996, no Decreto Federal nº 5.154/2004, nas Resoluções CNE/CEB, nº



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 047/2015

04/1999 e 03/2008, nos Pareceres CNE/CEB nºs 16/1999 e 11/2008 e na Resolução CEC nº 413/2006.

IV – VOTO DO RELATOR

Considerando a análise documental da assessora técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional/CEE, Maria de Fátima de Carvalho Xerez, e o relatório do avaliador, professor Francisco Ari de Andrade, o nosso voto é no sentido de que seja concedido o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado pelo Instituto Educacional Integrado-ISEI, sediado na Avenida Dr. Joaquim Fernandes, 661, Centro, CEP: 63.800-000, Quixeramobim, até 31.12.2018.

Ao publicar este Parecer no Diário Oficial do Estado, a Instituição deverá se cadastrar no SISTEC/MEC e incluir os dados dos alunos no Sistema. Após a conclusão do curso, deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para “concluído” e fazer constar no verso do diploma o número do Cadastro do SISTEC e registrá-lo em livro próprio da instituição para que tenha validade nacional, conforme Resolução CEE nº 449/2014.

V – CONCLUSÃO DA CÂMARA

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

Sala das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional
Conselho de Educação do Ceará, em Fortaleza, aos 23 de fevereiro de 2015.

JOSÉ BATISTA DE LIMA

Relator

SAMUEL BRASILEIRO FILHO

Presidente da CESP

PE. JOSÉ LINHARES PONTE

Presidente do CEE