



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

<b>INTERESSADO:</b> Centro de Educação EFIVEST		
<b>EMENTA:</b> Reconhece o Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado pelo Centro de Educação EFIVEST, nesta capital, até 31 de dezembro de 2019, desde que essa Instituição permaneça credenciada junto a este Colegiado.		
<b>RELATORA:</b> Maria de Fátima Azevedo Ferreira Lima		
<b>SPU Nº</b> 3118210/2015	<b>PARECER Nº</b> 1111/2016	<b>APROVADO EM:</b> 08.11.2016

## I – RELATÓRIO

Josemildes Farias Fonseca, diretor do Centro de Educação EFIVESTE Ltda., instituição sediada na Avenida Alberto Magno, 300, Bairro Montese, CEP 60425-000, nesta capital, por intermédio do processo nº 3118210/2015, solicita deste Conselho Estadual de Educação (CEE) o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar- Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

O Centro de Educação EFIVEST Ltda., instituição de direito privado, com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 07327965000132, credenciado por este Conselho conforme Parecer CESP/CEE nº 0648/2015, até 31 de dezembro de 2017, com Censo/INEP nº 23262966, apresentou a seguinte documentação:

- ofício encaminhado à Presidência deste Conselho;
- documentação comprobatória da habilitação do diretor pedagógico e da secretária;
- Termos de Convênios firmados com instituições escolares para a realização do Estágio;
- Ata de aprovação do Regimento Escolar;
- corpo docente com a comprovação de um habilitado e os demais com as respectivas autorizações temporárias;
- Plano de Curso;
- Regimento Escolar;
- Projeto Pedagógico.

Josemildes Farias Fonseca, licenciado em Letras/Português e especialista em Gestão Escolar, é o responsável pela direção pedagógica e pela coordenação do curso. Responde pela secretaria escolar Eurides Rodrigues Fonseca, Registro nº aaa012276.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1111/2016

O processo fora analisado pela assessora técnica Maria Lúcia Gregório, em 31 de agosto de 2015, por meio da Informação nº 0102/2015. A Instituição deveria corrigir as autorizações temporárias dos professores, a nomenclatura do Curso solicitado para Reconhecimento do Curso de Nível Médio em Secretaria Escolar (CNCT) e inserir no Plano de Curso – Instituições Educacionais para fins de Estágio Supervisionado.

Em 20 de junho de 2016, após a apresentação dos documentos que comprovavam o cumprimento da diligência, a assessora técnica Maria Lúcia Gregório emitiu nova informação despacho, na qual foi ressaltado o perfil profissional de conclusão do curso de Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que credenciam os egressos como trabalhador em Serviço de Apoio Educacional, ou seja, educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia da escola, além das competências especificadas no plano de curso.

A previsão de oferta é de uma turma com vinte e cinco alunos, a ser ministrada no turno noturno, de segunda a sexta-feira.

A organização curricular é constituída por disciplinas em regime modular, com uma carga horária total de 1.500 horas, sendo 1.200 destinadas às disciplinas de base científica e tecnológica e trezentas horas destinadas à prática profissional.

**Matriz Curricular**  
**Curso Técnico em Secretaria Escolar**

MÓDULO I – BÁSICO			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	TEÓRICA	PRÁTICA
Português Instrumental	60	60	Φ
Documentação e Arquivo I	60	60	Φ
Secretariado I	60	60	Φ
Inglês Instrumental	40	40	Φ
Informática	40	40	Φ



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1111/2016

Ética Aplicada a Educação	40	40	Φ
<b>Subtotal de carga horária do Módulo I</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>Φ</b>

MÓDULO II – ESPECÍFICO			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	TEÓRICA	PRÁTICA
Documentação e Arquivo II	80	80	Φ
Secretariado II	80	80	Φ
Gestão de Recursos Humanos	60	60	Φ
Estatística Aplicada	60	60	Φ
Direito Público e Privado	60	60	Φ
Empreendedorismo	60	60	Φ
<b>Subtotal de carga horária do Módulo II</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>Φ</b>

MÓDULO III – ESPECÍFICO			
Organização de Eventos	60	60	Φ
Legislação Escolar	100	100	Φ
Gestão Documental Escolar	100	100	Φ
Administração de Materiais	80	80	Φ
Organização do Trabalho Pedagógico Escolar	100	100	Φ
Fundamentos Históricos da Educação Escolar	60	60	Φ
<b>Subtotal de carga horária do Módulo III</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>Φ</b>
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>300</b>	<b>Φ</b>	<b>300</b>
<b>Total de carga horária do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar</b>	<b>1500</b>	<b>1200</b>	<b>300</b>

Conforme consta do Plano de Curso, para cumprimento do estágio supervisionado a instituição celebrou convênios com: o Centro de Atendimento Especializado (CAEE), Escola de Ensino Médio Estado do Paraná, Escola Recanto do Saber – Ltda, – ME e Educandário Matias Beck – SC – ME.

O corpo docente desse Centro é constituído por oito docentes, sendo um habilitado e sete com autorizações temporárias.

O processo fora submetido à verificação previa pelo especialista Flávio Muniz Chaves, devidamente designado pela Portaria nº 085/2006/CEE, publicada no Diário Oficial do Estado em 13 de julho de 2016.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1111/2016

O curso Técnico em Secretaria Escolar obteve como avaliação final as seguintes notas:

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO FINAL
Coordenador do Curso	Excelente
Plano de Curso	Excelente
Corpo docente	Excelente
Instalações	Excelente
Biblioteca	Excelente
Laboratório (s)	Excelente
Recursos audiovisuais	Excelente
Aspectos de inclusão social	Excelente

## II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A petição em apreço, do ponto de vista legal, atende à Lei nº 9.394/1996, ao Decreto nº 554/2004, às Resoluções CNE/CEB nºs 2/2008 e CNE/CEB 1/2014 e à Resolução CEC nº 413/2006.

## III – VOTO DA RELATORA

Considerando a análise documental da assessoria técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional deste CEE e o relatório circunstanciado do avaliador, voto favoravelmente no sentido de que seja reconhecido o curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, a ser ministrado pelo Centro de Educação EFIVEST Ltda., instituição situada na Avenida Alberto Magno, nº 300, Bairro Montese, CEP: nesta capital, até 31 de dezembro de 2019, desde que essa Instituição permaneça credenciada junto a este Colegiado.

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.

É o que nos parece, salvo melhor juízo.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1111/2016

**IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA**

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

Sala das sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza aos, 08 de novembro de 2016.

**MARIA DE FÁTIMA AZEVEDO FERREIRA LIMA**

Relatora

**SAMUEL BRASILEIRO FILHO**

Presidente da CESP

**PE. JOSÉ LINHARES PONTE**

Presidente do CEE