



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara da Educação Superior e Profissional

<b>INTERESSADO:</b> Centro de Educação e Formação Profissional do Ceará – CEPROCE.		
<b>EMENTA:</b> Credencia o Centro de Educação e Formação Profissional do Ceará – CEPROCE, nesta capital, e autoriza o funcionamento do Curso de Formação Inicial em Secretário Escolar, até 31 de dezembro de 2011 e dá outras providências.		
<b>RELATORA:</b> Meirecele Calíope Leitinho		
<b>SPU Nº:</b> 06500119-2	<b>PARECER Nº:</b> 0765/2007	<b>APROVADO EM:</b> 20.11.2007

### I – RELATÓRIO

Em ofício enviado ao Conselho Estadual de Educação – CEE, a Sra. Cláudia Milena Esmeraldo Melo, solicita o credenciamento do Centro de Educação e Formação Profissional do Ceará – CEPROCE e autorização para funcionamento do Curso de Formação Inicial em Secretário Escolar.

O referido centro é uma instituição particular, situada à rua Moça Bonita, nº 450, Mondubim, CEP: 60763-820, com registro do CNPJ nº 07.940.545/0001-27.

O Regimento Escolar encontra-se fundamentado na Lei 9.394/96 e Resolução CEC nº 395/2005.

A avaliação da Instituição e as condições de oferta do curso, foi realizada pela assessoria da Câmara da Educação Superior e Profissional – CESP, que após visita “*in loco*” registrou em relatório que “a instituição possui, recepção, uma secretaria, biblioteca, dois banheiros, três salas de aulas mobiliadas, TV, data show, som, quadro branco, birô, carteiras fornicadas e estantes”.

A instituição mantém um laboratório de informática, com 14 computadores conectados a internet (velox), adequadamente organizado.

O acervo de escrituração escolar, segundo as assessoras, está bem organizado, contendo todos os documentos relativos ao curso e a vida escolar dos alunos.

As instalações e equipamentos são satisfatórios, com salas de aula, banheiros, cantina, sala de leitura, computadores, TV, DVD e acervo bibliográfico com 376 livros, embora parte deles, não seja da área específica do curso.

Ainda, segundo a assessoria da Câmara da Educação Superior e Profissional – CESP, o corpo docente do curso é composto por sete professores



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara da Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0765/2007

sendo: um licenciado em Letras, com especialização em Administração Escolar, três licenciados em pedagogia, um bacharel em Ciências Contábeis e um com Curso de Informática, de nível médio, todos com autorizações temporárias concedidas pela SEFOR.

Há na instituição, uma secretária escolar responsável pela documentação, Francisca Elisângela do Nascimento Martins registro nº 8919, um diretor pedagógico Alexandre de Freitas Nunes registro nº 839; todos com comprovação das habilitações exigidas pelo Conselho Estadual de Educação – CEE.

No processo constam todos os documentos necessários ao atendimento do pleito em questão, entre eles, o Plano do Curso, com os seguintes itens, comentados pela relatora.

1. carga horária do curso; 640 horas, sendo 540 horas teórico-práticas e 100 horas de estágio supervisionado; essa carga horária atende ao proposto na Resolução CEC nº 388/2004;
2. perfil do aluno concludente: evidenciar competência na organização dos arquivos, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional, capacidade de gerenciamento da vida escolar do aluno, de organização de processos de legalização da escola e de elaboração de relatórios sobre as atividades da instituição; deve também demonstrar competência na coordenação e elaboração do censo escolar.

São competências de natureza cognitiva e técnica, sem preocupações com questões atitudinais como, por exemplo: comportamentos éticos e condutas morais exigidas pelo cargo, e relacionamento interpessoal; que devem estar indicadas no perfil do egresso do Curso.

3. Objetivos do Curso
  - Estabelecer uma vinculação entre a educação escolar e a prática para o trabalho, dando uma perspectiva aos jovens e adultos, para uma vida com melhores oportunidades de inserção na sociedade.
  - Propiciar qualificação e habilitação específica no exercício de uma atividade produtiva e social.

Percebe-se nestes objetivos, uma preocupação com a qualificação e habilitação para jovens e adultos, identificando-se como uma das metas a inclusão



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara da Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0765/2007

social.

4. A organização curricular está de acordo com a Resolução nº 388/2004 e assim apresenta-se:
- a) Ética e Responsabilidade Social: 8 h/a;
  - b) Leitura Autônoma: 60 h/a;
  - c) Redação Instrumental: 32 h/a;
  - d) Legislação do Ensino e Estrutura da Educação Básica: 100 h/a;
  - e) Noções Gerais dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais: 40 h/a;
  - f) Instrumentos Gerenciais da Escola: 80 h/a;
  - g) Estatística Aplicada a Educação: 60 h/a;
  - h) Noções de Informática – Windows, Word e Excel: 40 h/a;
  - i) Noções Básica de Inglês: 40 h/a;
  - j) Técnicas de Secretariado: 80 h/a;
  - k) Estágio Supervisionado: 100 h/a.

Na organização apresentada, a temática ética e responsabilidade social tem apenas 8 horas/aula, tempo que nos parece insuficiente para trabalhar, questões afetivas e atitudinais, necessárias à um secretário escolar: a ênfase do currículo está nos aspectos, técnico-pedagógicos, evidenciando um desequilíbrio entre a formação humanística e a formação técnico-profissional; em outras palavras, há ausência de uma articulação mais efetiva entre o humano e a técnica, que devem estar presentes na formação do(a) Secretário Escolar.

Para o Estágio Supervisionado do Curso, foram efetivados convênios com o Centro Educacional Dias Santos, CNPJ 02.236.328/0001-28 – Mondubim, e o Instituto Educacional Cearense, CNPJ 11.829.980/0001-00 – Conjunto Esperança.

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, assim como, os de avaliação da aprendizagem, estão definidos segundo normas do curso; a média exigida na avaliação do educando é 6,0(seis), numa escola de 10 pontos; essa avaliação é diversificada por meio de provas, trabalhos e seminários.

5. o certificado a ser emitido pela instituição é de qualificação profissional, de acordo com o artigo 14 da Resolução CNE/CEB nº



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara da Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0765/2007

4/1999.

As análises efetivadas nos permitem afirmar que a Instituição tem condições efetivas para ser credenciada e ofertar o Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar.

**II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O curso de Formação Inicial de Secretário Escolar do Centro de Educação e Formação Profissional do Ceará - CEPROCE atende às determinações da Resolução CEC nº 388/2004, apresentando a documentação necessária à autorização do referido curso.

**III – VOTO DA RELATORA**

Diante do exposto, sou de parecer favorável ao credenciamento do Centro de Educação e Formação Profissional do Ceará – CEPROCE e pela autorização do Curso de Formação Inicial de Secretário Escolar, até 31 de dezembro de 2011, recomendando que a instituição amplie o acervo bibliográfico em relação ao curso, redimensione seus objetivos, incluindo neles a dimensão humanística.

Esse é o meu voto, salvo melhor juízo.

**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 20 de novembro de 2007.

**MEIRECELE CALÍOPE LEITINHO**

Relatora

**JOSÉ CARLOS PARENTE DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara da Educação  
Superior e Profissional



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara da Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 0765/2007

**EDGAR LINHARES LIMA**  
Presidente do CEE