



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

|  |                              |                                |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| <b>INTERESSADO:</b> Instituto Politécnico de Educação Profissional do Ceará – IPEPC  |                              |                                |
| <b>EMENTA:</b> Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional, do Instituto Politécnico de Educação Profissional do Ceará – IPEPC, com validade até 31 de dezembro de 2017. |                              |                                |
| <b>RELATOR:</b> José Batista de Lima   |                              |                                |
| <b>SPU Nº:</b> 13068289-6  | <b>PARECER Nº:</b> 1787/2013 | <b>APROVADO EM:</b> 24.09.2013 |

### I – DO PEDIDO

Sílvia Helena Viana Silva Falcão, Diretora Pedagógica do Instituto Politécnico de Educação Profissional do Ceará – IPEPC, solicita deste Conselho Estadual de Educação – CEE o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, mediante processo nº 13068289-6, datado de 11.04.2013.

O Instituto Politécnico de Educação Profissional do Ceará – IPEPC é uma Instituição de direito privado, com sede na Av. Lúcio José de Meneses, nº 885 – Croatá II – Pacajus, está inscrita no CNPJ nº 13.137.532/0001-17, com Censo Escolar nº 23564512 e teve seu credenciamento concedido pelo Parecer nº 2066/2012 com validade até 31.12.2014.

Foram apresentados a este Conselho os seguintes documentos:

- Plano do Curso Técnico em Secretaria Escolar;
- Documentação do corpo docente e técnico;
- Termos de convênios.

Após a análise dos documentos apresentados, constatou-se que essa Instituição atendeu aos requisitos legais, quanto aos aspectos documentais necessários ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar.

O Plano do Curso apresentado pelo IPEPC estrutura-se de acordo com o que determina a Resolução CEC nº 413/2006, que regulamenta a educação profissional técnica de nível médio, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará e a legislação pertinente.

A justificativa apresentada no Plano pauta-se na forte expansão do



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1787/2013

mercado no setor educacional, que requer profissionais com habilidades e conhecimentos, que possuam formação de nível médio, predominantemente a de Técnico de Secretaria Escolar. O município de Pacajus, atualmente, é um dos maiores polos industriais situados na área metropolitana de Fortaleza, atraindo, dessa forma, famílias de outras cidades havendo com isso a necessidade de criação de escolas para atender a essa demanda.

A proposta encaminha conhecimentos para que os alunos, ao concluírem o curso, sejam capazes de:

- auxiliar na administração da escola, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia na escola;
- construir, propor, participar, interferir, conduzir, refletir, mediar e dialogar com a comunidade escolar na perspectiva de emancipação do exercício da cidadania e da responsabilidade social coletiva;
- identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico elaborado pela direção da escola;
- utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os seguintes procedimentos: de pessoal, de recursos materiais, financeiro e contábil, do patrimônio e dos sistemas de informação;
- operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes.

O curso prevê a oferta de cinco turmas, cada uma com 35 alunos, distribuídas nos três turnos nos sábados e domingos. Sua organização curricular prevê a carga horária total de 1.280 horas, sendo trezentas destinadas ao Estágio Supervisionado e oitenta a atividades complementares, conforme tabela que segue:

| MÓDULOS      | TEORIA E PRÁTICA | ESTÁGIO SUPERVISIONADO | TOTAL           |
|--------------|------------------|------------------------|-----------------|
| Módulo I     | 630 h/a          | 96 h/a                 | 726 h/a         |
| Módulo II    | 570 h/a          | 204 h/a                | 774 h/a         |
| Ativ. Comp.  | 80 h/a           | -                      | 80 h/a          |
| <b>TOTAL</b> | <b>1280 h/a</b>  | <b>300 h/a</b>         | <b>1580 h/a</b> |



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1787/2013

**MATRIZ CURRICULAR**

| MÓDULOS                                 | BÁSICO: FORMAÇÃO PEDAGÓGICA  | CARGA HORÁRIA |                |
|---|--|---------------|----------------|
|   |  | Horas         | Estágio        |
| MÓDULO I                                | Fundamentos da Educação  | 60            | -              |
|   | Legislação da Educação do Ensino Fundamental                         | 60            | 16             |
|   | Legislação da Educação Básica Profissional                           | 100           | 20             |
|   | Organização Escolar. Currículo e Avaliação                           | 80            | 20             |
|   | Legislação do Conselho Nacional de Educação                          | 70            | 20             |
|   | Psicologia, Ética e Trabalho   | 60            | -              |
|   | Relações Interpessoais   | 40            | -              |
|   | Expressão Oral e Escrita   | 60            | -              |
|   | Informática Básica   | 60            | -              |
|   | Empreendedorismo   | 40            | 20             |
|   | Estágio Supervisionado   | -             | 96             |
| <b>Carga Horária Total do Módulo I</b>  |  | <b>726</b>    |                |
| MÓDULO II                               | <b>FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>   | <b>Horas</b>  | <b>Estágio</b> |
|   | Qualidade no Atendimento ao Público                                  | 40            | 16             |
|   | Gestão Administrativa da Secretaria                                  | 40            | 20             |
|   | Estrutura e Funcionamento da Secretaria Acadêmica ao Ensino Superior | 50            | 28             |
|   | Instrumentos Gerenciais da Escola                                    | 50            | 20             |
|   | Administração de Materiais   | 40            | 20             |
|   | Escrituração Escolar   | 50            | 20             |
|   | Técnica de Secretaria Escolar I                                      | 60            | 20             |
|   | Técnica de Arquivamento de Secretaria Escolar                        | 70            | 20             |
|   | Estatística Aplicada ao Trabalho da Secretaria Escolar               | 70            | 20             |
|   | Técnica de Secretaria Escolar II                                     | 70            | 20             |
|   | Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos (TCC)                    | 30            | -              |
| <b>Estágio Supervisionado</b>           |  | <b>204</b>    |                |
| <b>Carga Horária Total do Módulo II</b> |  | <b>570</b>    |                |
| <b>Atividades Complementares</b>        |  | <b>80</b>     |                |
| <b>Carga Horária</b>                    |  | <b>1280</b>   | <b>300</b>     |
| <b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>     |  | <b>1580</b>   |                |



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1787/2013

Responde pela Direção Pedagógica Sílvia Helena Viana da Silva Falcão, graduada em Pedagogia e especialista em Gestão Escolar; pela Coordenação do Curso Maria Eliana Ferreira Ricardo, licenciada em Português e Técnica em Secretaria Escolar; pela Secretaria Escolar Luíza de Marilac Pereira de Souza Menezes, Técnica em Secretaria Escolar.

Para o cumprimento do Estágio Supervisionado dos alunos a instituição firmou convênios com a Secretaria de Educação de Pacajus. O Estágio será supervisionado pela professora Maria Leuricléia de Almeida, licenciada em Pedagogia, pós-graduada em Gestão Escolar e Metodologia do Ensino Fundamental e Médio.

O corpo docente dessa instituição é composto por nove professores:

1. **Antonio Paulo da Silva** – Licenciatura em Pedagogia; História; Matemática; Pós-Graduado em Matemática e Gestão Escolar.
2. **Antonio Severino Ferreira** – Licenciatura em Pedagogia; Técnico em Secretaria Escolar; Habilitação em Letras; Pós-graduado em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica; Língua Portuguesa e Literatura.
3. **Francisca Leide Rodrigues Freitas** – Licenciatura em Pedagogia; Pós-graduada em Psicopedagogia.
4. **Janaina Amanda Sobral Macêdo** – Licenciatura em Pedagogia; Pós-graduada em Psicopedagogia.
5. **Marcelo Lomônaco** – Tecnólogo em Desenvolvimento de *software*;
6. **Maria Eliana Ferreira** – Licenciatura em Português; Pós-graduada em Língua Portuguesa; Técnica de Secretaria Escolar.
7. **Maria Leuricléia de Almeida** – Licenciatura em Pedagogia; Pós-graduada em Gestão Escolar; Metodologia do Ensino Fundamental e Médio e Técnica Secretaria Escolar.
8. **Sílvia Helena Viana da Silva Falcão** – Licenciatura em Letras; História; Pedagogia; Pós-graduada em Psicopedagogia; Gestão Escolar; Educação Especial.
9. **Valdenira Pereira Arraes** – Licenciatura em Letras; Português e Técnico de Secretariado Escolar.

Subsidiará também este Parecer o relatório do especialista da área,



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1787/2013

designado pelo Presidente deste CEE, mediante Portaria nº 163/2013, Francisco Ari de Andrade, graduado em Filosofia, especialista em Filosofia da Educação, mestrado e doutorado em Educação.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar recebeu por parte do avaliador os seguintes conceitos:

| ASPECTOS AVALIADOS          | CONCEITO FINAL |
|-----------------------------|----------------|
| Coordenador do Curso        | Bom            |
| Plano de Curso              | Bom            |
| Corpo Docente               | Bom            |
| Instalações                 | Bom            |
| Biblioteca                  | Regular        |
| Laboratório (s)             | Regular        |
| Recursos Audiovisuais       | Bom            |
| Aspectos de Inclusão Social | Bom            |

Na análise final, Francisco Ari de Andrade emitiu parecer favorável ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional, pois a instituição atendeu, de maneira satisfatória, às exigências para a realização do curso proposto.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A solicitação contida neste processo, sob o aspecto legal, atende aos princípios e fins gerais da Educação, conforme previsto na Resolução CEC nº 413/2006, Resolução CNE nº 06/2012 e na legislação que regulamenta a Educação Profissional de Nível Médio, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará.

## **III – VOTO DO RELATOR**

Com base na informação da Assessora Técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional, Ana Lúcia Tinôco Bessa, e no relatório do especialista/avaliador, Professor Dr. Francisco Ari de Andrade, segundo o qual as justificativas, os objetivos do curso, e a organização curricular contemplam, de



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1787/2013

maneira satisfatória, as competências, habilidades e bases tecnológicas apropriadas aos alunos na formação do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional. Dessa forma, ratifico que o curso permite os objetivos de formação e do perfil profissional, conforme descrito no plano de curso.

Voto pelo reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional, com validade até 31 de dezembro de 2017.

**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, 24 de setembro de 2013.

**JOSÉ BATISTA DE LIMA**  
Relator

**SAMUEL BRASILEIRO FILHO**  
Presidente da CESP

**EDGAR LINHARES LIMA**  
Presidente do CEE