



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

<b>INTERESSADA:</b> Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz (EPFNC)		
<b>EMENTA:</b> Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade Presencial, a ser ofertado pela Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz, instituição sediada na Rua Santa Luzia, 1187, Bairro: São Miguel, CEP: 63.010-230, no município de Juazeiro do Norte, até 31.12.2022.		
<b>RELATOR:</b> José Batista de Lima		
<b>SPU Nº 02791697/2019</b>	<b>PARECER Nº 0407/2019</b>	<b>APROVADO EM: 27/08/2019</b>

## I – RELATÓRIO

Irenilde Dias Nobre, diretora financeira, mantenedora da Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz, mediante o processo nº 02791697/2019, solicita deste Conselho Estadual de Educação (CEE) o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, a ser ofertado pela referida Escola.

A Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz configura-se uma instituição de direito privado com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 41.342.726/0001-90, e tem sede na Rua Santa Luzia, 1187, Bairro São Miguel, CEP: 63.010-230, no município de Juazeiro do Norte.

Documentos apresentados a este CEE:

- Ofício enviado à Presidência deste Conselho;
- documentos comprobatórios da habilitação da diretora pedagógica e da secretária;
- Termos de Convênios firmados para realização do Estágio;
- relação dos componentes do corpo docente com as respectivas autorizações temporárias;
- Plano de Curso;
- Regimento Escolar;
- Projeto Pedagógico.

Sílvia Maria Rodrigues da Silva Marinho, licenciada em Geografia, com pós-graduação em Administração Escolar, é a responsável pela direção pedagógica e Pela coordenação do curso, e Marilúcia Silvestre da Silva, Registro AAA041950, responde pela secretaria escolar.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ do Parecer nº 0407/2019

O Plano de Curso encontra-se elaborado de acordo com a legislação vigente, e o Projeto Pedagógico está coerente com as diretrizes, as ações, as definições, os objetivos, a missão e os princípios estabelecidos por essa Escola.

O Regimento Escolar encontra-se elaborado de acordo com a Resolução CEC nº 395/2005 e com a Lei nº 9.394/1996. Está organizado em 111 Artigos distribuídos em quatro Títulos: Da Identificação da Escola e Finalidades; Da Organização Administrativa e Técnica; Do Regime Escolar, do Regime Didático e das Normas de Convivência e Das Disposições Gerais.

O curso enquadra-se no Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social e prevê quatro Módulos com carga horária de 1500 horas, das quais 1200 são destinadas às aulas teóricas e práticas, e trezentas, ao estágio supervisionado.

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

<b>MÓDULO I – BÁSICO</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária (H/A)</b>
Sociedade e Meio Ambiente	40
Fundamentos do Trabalho Escolar	40
Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais	40
Informática Básica	60
Técnicas Secretariais (Escrituração Escolar)	80
Leitura e Produção de Texto	40
<b>TOTAL DA CARGA HORARIA</b>	<b>300</b>

<b>MÓDULO II – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária (C/H)</b>
Sociedade e Trabalho	20
Organização Escolar e Princípios de Secretariado Escolar	60
Gestão e Planejamento Escolar	40
Informática – Editor de Texto e Editor de Planilhas	60
Matemática Básica	60
Redação Oficial e Comercial	40
Atividade Integradora – Pesquisa de Campo	20
<b>TOTAL DA CARGA HORARIA</b>	<b>300</b>



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ do Parecer nº 0407/2019

<b>MÓDULO III – AUXILIAR DE REGISTROS ESCOLARES</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária (C/H)</b>
Introdução à Estatística	60
Legislação Educacional no Brasil	80
Arquivo Escolar	40
Organização da Secretaria Escolar I	40
Informática - Sistemas Informatizados de Monitoramento e Controle	40
Atividade Integradora – Desenvolvimento do Projeto	40
<b>TOTAL DA CARGA HORARIA</b>	<b>300</b>

<b>MÓDULO IV – AUXILIAR DE GESTÃO ESCOLAR</b>	
<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária (C/H)</b>
Estatística Aplicada à Educação (Indicadores Educacionais)	60
Noções de Legislação Trabalhista	20
Noções de Gestão Patrimonial e Material	40
Políticas Públicas Educacionais	40
Organização da Secretaria Escolar II	60
Informática – Sistemas do MEC nas Escolas	40
Atividade Integradora – Elaboração Relatório Final de Curso	40

<b>QUADRO SÍNTESE</b>	
<b>CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR</b>	<b>Carga Horária (C/H)</b>
COMPONENTES CURRICULARES	1200
CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO	300
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>1500</b>

Conforme mencionado no Plano de Curso, para cumprimento do estágio supervisionado, a Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz celebrou convênio com a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Juazeiro do Norte. O estágio será obrigatório e orientado pelas Professoras Sílvia Maria Rodrigues da Silva Marinho, licenciada em Geografia, com pós-graduação em Administração Escolar, e Marilúcia Silvestre da Silva, licenciada em Pedagogia.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ do Parecer nº 0407/2019

O corpo docente dessa Escola é formado por doze professores, sendo bacharéis, licenciados, tecnólogos e especialistas.

O processo fora submetido à avaliação técnica do Professor Flávio Muniz Chaves, da Universidade Federal do Ceará (UFC), doutor em Educação. A Portaria de designação foi a de nº 144, de 19 de junho de 2019.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar foi considerado “Excelente” pelo avaliador em todos os aspectos: coordenador do curso, plano de curso, corpo docente, instalações, biblioteca, laboratórios, recursos audiovisuais e inclusão social.

A justificativa apresentada está bem elaborada e se encontra dentro dos paradigmas educativos condizentes com a realidade social do Município de Juazeiro do Norte, assim como os objetivos, os atributos, as competências e a qualificação do técnico em Secretaria Escolar, que desenvolverá suas habilidades técnicas, visando atender às necessidades do mercado de trabalho.

O aspecto ‘Plano de Curso’ foi considerado “Excelente” pelo avaliador, que o considerou bem elaborado, organizado e alinhado com as diretrizes curriculares nacionais. Tem coerência objetiva, pois contempla as competências profissionais e as bases tecnológicas para a formação do técnico em Secretaria Escolar.

O corpo docente apresenta a qualificação adequada e a capacitação para atuar no curso proposto.

O laboratório possui sete *notebooks* e dois computadores; é amplo, climatizado, iluminado e possui uma equipe própria de manutenção.

As instalações dessa Escola são muito boas, com salas amplas, mobiliários bem conservados, de um modo geral. As salas de aula são climatizadas e bem iluminadas. Há acesso à internet, objetivando proporcionar um melhor atendimento para os alunos, professores e técnicos administrativos.

A biblioteca ocupa uma sala ampla, dividindo espaço com a sala de leitura. É bem estruturada, com mobiliários adequados, serviço de fotocópia, *wi-fi* e conta com um bom acervo.

Os recursos audiovisuais são adequados e apropriados em tipo e número para o fim ao qual são destinados.



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ do Parecer nº 0407/2019

Quanto ao aspecto 'inclusão', a Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz apresenta adaptações para o acesso de portadores de deficiência de um modo geral, e conta com banheiros para cadeirantes e rampas de acesso.

**II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A solicitação contida neste processo atende à Lei Federal nº 9.394/1996, ao Decreto Federal nº 5.154/2004, às Resoluções CNE/CEB nºs 4/1999 e 3/2008, aos Pareceres CNE/CEB nºs 16/1999 e 11/2008 e à Resolução CEC nº 413/2006.

**III – VOTO DO RELATOR**

Considerando a análise documental da Assessora Técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional NESP/CEE, Amália Barreto Lima Mesquita, e o relatório avaliador, voto é no sentido de que se reconheça o Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade Presencial, a ser ofertado pela Escola Profissionalizante Francisca Nobre da Cruz, instituição sediada na Rua Santa Luzia, 1187, Bairro: São Miguel, CEP: 63.010-230, no município de Juazeiro do Norte, até 31.12.2022.

**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 27 de agosto de 2019.

**JOSÉ BATISTA DE LIMA**

Relator

**CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA**

Presidente da CESP

**ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA**

Presidente do CEE