

Câmara de Educação Superior e Profissional

INTERESSADO: Centro Educacional Elos		
EMENTA: Renova o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social ofertado pelo Centro Educacional Elos em sua sede, na Rua Ernesto Vieira, nº 33, Centro, CEP 63.630-000, no município de Pedra Branca, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2025.		
RELATOR: Orozimbo Leão de Carvalho Neto		
SPU Nº 10531382/2020	PARECER Nº 0247/2021	APROVADO EM: 18/08/2021

I – RELATÓRIO

Maciel Nascimento de Araújo, diretora geral e representante legal do Centro Educacional Elos, com sede na Rua Ernesto Vieira, nº 33, Centro, CEP 63.630-000, no município de Pedra Branca, solicita à presidência do Conselho Estadual de Educação (CEE), através do Processo nº 10531382/2020, a renovação do reconhecimento do curso de Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

O Centro Educacional Elos é uma instituição de direito privado mantida por DV da Silva Educação Profissional – ME. Tem inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 23.447.929/0001-69, com Censo Escolar nº 23271868, credenciada pelo Parecer nº 0127/2021 até 31/12/2025; e apresentou a este CEE, através do Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (SISPROF), todos os documentos necessários à elaboração deste parecer.

Helena de Oliveira Silva, licenciada em Pedagogia em Regime Especial – Licenciatura Plena e especialista em Gestão e Avaliação da Educação Pública, é a diretora pedagógica e coordenadora do curso; Maciel Nascimento de Araújo, licenciado em Língua Portuguesa e especialista em Gestão Escolar e técnico em Secretaria Escolar, é o responsável pela orientação dos estágios supervisionados; Lóide Cristinne Pereira Alves, com Curso Técnico em Secretária Escolar, registro nº 11928/65159933CM e licenciada em Letras, responde pela Secretaria Escolar.

O Projeto Pedagógico contempla todos os aspectos estruturais e pedagógicos em conformidade com o Art. 5º da Resolução CEE nº 395/2005, que

Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 0247/2021

trata da organização, objetivos educacionais, administração pedagógica e física da escola.

O Regimento Escolar encontra-se elaborado em consonância com o que estabelece a Resolução CEE nº 395/2005.

O Plano de Curso fora elaborado de acordo com as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Apresenta boa fundamentação pedagógica quanto à função social do curso técnico em Secretariado Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social ofertado na modalidade presencial, cujo acesso será de forma subsequente, em regime modular. A previsão de oferta é de três turmas com 40 alunos, cujas atividades escolares funcionarão nos períodos vespertino e noturno.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar tem como objetivo geral formar profissionais capazes de desenvolver ações de apoio à Secretaria Escolar, com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuar na gestão de sistemas de ensino. Como objetivos específicos, deverão realizar atividades de registro e controle escolar, organizar registros escolares, controlar os arquivos da vida acadêmica dos alunos, elaborar o mapeamento de acadêmicos para conclusão de cursos e operacionalizar os processos de matrícula e transferência de alunos.

Ao final do curso, para título de aprovação e recebimento de documentação comprobatória e registro profissional, o técnico deverá demonstrar as seguintes habilidades: conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e do trabalho; desenvolver formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico; compreender a sociedade, sua gênese, transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social; compreender e identificar as atividades administrativas e pedagógicas, oferecendo suporte organizacional aos setores da instituição; entender os processos de planejamento, controle e circulação das informações no interior da instituição educacional; promover ações de relacionamento tendo em vista a construção de um clima saudável e harmonioso entre os agentes envolvidos no espaço escolar; conhecer a responsabilidade social da escola para atuar de forma proativa no alcance do compromisso social; lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de

Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 0247/2021

resultado for necessário; conhecer os processos de sistematização de documentos para utilizá-los em sistemas informatizados; conhecer a atual legislação educacional para o exercício consciente de suas atividades; operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar; controlar os arquivos com registro da vida escolar, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau; articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais; manter atualizados as cópias da legislação em vigor para que todos os profissionais da escola tenham acesso; manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento dedados; participar do planejamento geral da instituição e demais reuniões, com vistas ao registro em atas das decisões tomadas e adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade.

O currículo do Curso Técnico em Secretaria Escolar está organizado a partir de 04 (quatro) módulos de formação, totalizando 1.500 horas, sendo 300 horas dedicadas ao estágio supervisionado, assim distribuídas:

Módulo I	400 horas
Módulo II	200 horas
Módulo III	240 horas
Módulo IV	360 horas
Estágio Supervisionado	300 horas

O Centro Educacional Elos firmou convênio com as escolas e unidades de ensino vinculadas à Prefeitura Municipal de Pedra Branca.

O corpo docente da instituição é composto por 06 (seis) professores responsáveis, devidamente habilitados e autorizados para o exercício do magistério, dentro da área de conhecimento do curso.

Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 0247/2021

MATRIZ CURRICULAR

Após a conclusão da análise documental pela assessora Amália Barreto Lima Mesquita, do Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP), através da folha de informação final nº 241/2021, datada de 22/07/2021, com os subsídios necessários para a elaboração desse parecer, o pedido da instituição foi submetido à avaliação por especialista da área para verificar as condições das instalações físicas do prédio e disponibilidade dos ambientes para que seja possível renovar o reconhecimento do Curso de Técnico em Secretaria Escolar.

A presidente do CEE, mediante a Portaria nº 087/2021, designou como especialista o professor avaliador Flávio Muniz Chaves, graduado em Pedagogia, especialista em Educação de Jovens e Adultos para o Sistema Prisional, mestre e doutor em Educação, que realizou sua visita virtual à instituição no dia 30 de julho de 2021 e disponibilizou seu relatório no dia 03 de agosto de 2021.

O avaliador considera que o Projeto Pedagógico está de acordo com o que o Conselho Estadual de Educação (CEE) e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos preconizam para a formação do Técnico em Secretaria Escolar.

A relação teoria e prática se encontra durante essa formação, sendo que a instituição se compromete em entregar para a região um profissional qualificado e preparado para exercer essa função.

O Regimento Escolar e o Plano de Curso estão de acordo com o perfil profissional traçado de acordo com as exigências para esta formação técnica.

Em relação à sua justificativa, objetivos, legislação educacional, matriz curricular e formação técnica, o avaliador afirma que todos esses itens foram observados e constam de acordo com o que é exigido para esta formação profissional.

O corpo docente tem experiência e é bem qualificado. Assim, o avaliador conclui ser favorável à solicitação da instituição.

Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 0247/2021

O professor avaliador atribuiu os seguintes conceitos aos aspectos avaliados:

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO
Coordenador do Curso	EXCELENTE
Plano de curso	EXCELENTE
Matriz Curricular	EXCELENTE
Estágio	EXCELENTE
Avaliação de Aprendizagem	EXCELENTE
Projeto Pedagógico	EXCELENTE
Regimento Escolar	EXCELENTE
Secretaria Escolar	EXCELENTE
Corpo do docente	EXCELENTE
Biblioteca	EXCELENTE
Laboratórios	EXCELENTE
Plano de Curso	EXCELENTE
Acessibilidade	EXCELENTE
Condições Gerais do Prédio	EXCELENTE

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito em apreço atende a Lei nº 9.394/1996, ao Decreto Federal nº 5.154/2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 08/06/2014, à Resolução CNE/CEB nº 02 de 15 de dezembro de 2020 - Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; Resoluções nºs 466/2018 e 485/2020, que regulamentam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Sistema de Ensino do Estado do Ceará; Resolução nº 483/2020, que fixa normas para a oferta de curso profissional técnico de nível médio em Secretaria Escolar e Resolução CEE nº 395/2005, que estabelece diretrizes para a elaboração de instrumentos de gestão das instituições de educação básicas integrantes do sistema de ensino do estado do Ceará.

III – VOTO DO RELATOR

Considerando a análise documental da assessoria técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional (NESP) do CEE, Amália Barreto Lima Mesquita; e o relatório do especialista avaliador, Flávio Muniz Chaves, voto favoravelmente à aprovação da renovação do reconhecimento do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social ofertado pelo Centro Educacional Elos em sua sede, na Rua Ernesto Vieira, nº 33,



Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 0247/2021

Centro, CEP 63.630-000, no município de Pedra Branca, sem interrupção, até 31 de dezembro de 2025.

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 de 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.

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 18 de agosto de 2021.

OROZIMBO LEÃO DE CARVALHO NETO

Relator

CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA

Presidente da CESP

ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA

Presidente do CEE