

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

<b>INTERESSADO (A):</b> INSTITUTO EDUCACIONAL CEARENSE (IEC)		
<b>EMENTA:</b> Recredencia o Instituto Educacional Cearense (IEC), instituição sediada na Travessa João Felício, nº 1042, bairro: Centro, CEP: 62.850-000, no município de Cascavel-CE, e mantida pela Associação de Apoio aos Estudantes Carentes do Litoral Cearense; e renova o reconhecimento do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social ofertado na modalidade presencial e na forma subsequente pelo referido Instituto até 31 de dezembro de 2025, e dá outras providências.		
<b>RELATOR (A):</b> Petronio Emanuel Timbó Braga		
<b>PROCESSO Nº</b> 11483537/2021	<b>PARECER Nº</b> 382/2022	<b>APROVADO EM:</b> 31/8/2022

**I – RELATÓRIO**

**I.1 Da Solicitação**

A diretora Geral do Instituto Educacional Cearense (IEC), Maria de Fátima Inácio Soares de Castro, mediante o processo protocolizado no Sistema de Virtualização de Processos (Viproc) sob o nº 11483537/2021, datado de 30/11/2022, requereu a este egrégio Conselho o credenciamento do referido Instituto e a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade presencial, a ser ofertado por esta instituição na sua sede, localizada na Travessa João Felício, 1042, bairro: Centro, em Cascavel-CE, CEP: 62.850-000.

A instituição apresentou, por ocasião da solicitação do pedido, documentos físicos e/ou *on line* pelo Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof), de onde se extraem todas as informações que se seguem para a elaboração do presente parecer.

**I.2 A instituição e o Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, Modalidade Presencial**

O Instituto Educacional Cearense é uma instituição de direito privado, está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 08967730/0001-78, com o nome fantasia de Instituto Educacional Cearense e como mantenedora Associação de Apoio aos Estudantes Carentes do Litoral Cearense (razão social). O registro do Censo escolar é o de nº. 23238909. Consta no Plano de Curso que a Instituição busca formar profissionais com sólida base científica e tecnológica que permitem, além do desenvolvimento das competências específicas requeridas à realização de atividades profissionais, o domínio de um saber crítico, atualizado e reflexivo, frente às constantes transformações pelas quais passa a sociedade cearense.



Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 382/2022

A instituição está recredenciada pelo Parecer CEE nº 0367/2020, aprovado em 16/12/2020 e com validade até 31/12/2021, que também renovou o reconhecimento do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar - Modalidade Presencial.

O Técnico em Secretaria Escolar será habilitado, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnico (CNCT, 2020), para assessorar os gestores escolares e suas equipes, aplicando as técnicas secretariais em atividades de operacionalização administrativas/financeiras e pedagógicas; intermediar os relacionamentos internos e externos, visando a metas e objetivos das partes interessadas (diretoria escolar, docentes, discentes, órgãos educacionais, pais de alunos, fornecedores, prestadores de serviços); administrar, triar, manusear, armazenar e preservar informações gerais, administrativas, financeiras e de legislação da instituição/escola, do corpo docente e discente, tanto físicas quanto digitais, bem como organizar os fluxos informacionais; gerar e elaborar documentos administrativos e pedagógicos da vida acadêmica dos alunos, como matrícula e processos de transferências, registro e controle de frequência, mapeamento do histórico escolar, tanto por meio físico quanto digital, atendendo às orientações da direção, seguindo a legislação em vigor e as exigências dos órgãos de regulação; realizar, de forma eficaz, a comunicação interna e externa; organizar eventos internos (reuniões, eventos educacionais, confraternizações); organizar e preparar viagens e/ou locomoção (na própria cidade/comunidade) referentes às atividades e demandas da instituição de ensino; atender aos alunos, aos professores/educadores, à equipe administrativa, aos dirigentes e líderes educacionais, aos pais à comunidade e aos demais profissionais envolvidos no processo educacional, além de manter uma boa relação com eles.

Tem como locais e ambientes de trabalho: secretaria e administração escolar, instituições de ensino, órgãos de sistemas e redes de ensino, centros de capacitação de pessoal em instituições públicas e privadas, órgãos reguladores e organizações não governamentais que atendam a diferentes níveis e modalidades de educação.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar oferecido pelo Instituto Educacional Cearense está organizado em módulos que, por sua vez, estão divididos em materiais didáticos (apostilas) com conteúdos curriculares específicos. Os módulos didáticos se articulam entre si, apresentando uma configuração em que são apresentados os conhecimentos reconhecidos como mais relevantes para o exercício das atividades de Secretaria Escolar. Ao que se refere ao currículo de formação profissional, observa-se a necessidade constante da revisão do currículo, visando a sua adequação às exigências do mercado de trabalho e ao movimento de renovação do conhecimento específico de cada área profissional, como consta no seu Plano de Curso.

A matriz curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar, com uma carga horária total de 1.500 horas, está organizada em eixos temáticos, quais sejam: Eixo I,

Formação Geral; Eixo II, Legislação de Ensino; Eixo III, Gestão Escolar; Eixo IV, Formação Específica: Organização e Operacionalização da Secretaria Escolar e Eixo V, TCC. As disciplinas nestes eixos temáticos estão distribuídas em módulos e estes estão organizados de maneira a compor os eixos temáticos supracitados, como apresentados no Quadro 1.

**Quadro 01** – Matriz Curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, modalidade presencial, ofertado pelo Instituto Educacional Cearense, em Cascavel-CE.

<b>EIXO TEMÁTICO I - FORMAÇÃO GERAL</b>			
<b>CARGA HORÁRIA GERAL MÓDULO I E II- 350 h/a</b>			
<b>80% ESTUDOS TEÓRICOS e 20% ATIVIDADES PRÁTICAS</b>			
<b>MÓDULO I</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Psicologia, Relações Humanas e Ética Profissional	40 h/a	---	40 h/a
Informática Básica	50 h/a	35 h/a	85 h/a
Matemática Básica	40 h/a		40h/a
Português Instrumental	50 h/a		50/a
Instrumentos Gerenciais da Escola	50 / h/a	35 /h/a	85 h/a
<b>SUBTOTAL DE CARGA HORARIA DO MÓDULO I</b>	<b>230 H/A</b>	<b>70 H/A</b>	<b>300</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I 300 h/a</b>			

<b>MÓDULO II</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Fundamentos da Educação Escolar- Educação e Cidadania	30 h/a	-	30 h/a
Estatística Aplicada a Educação	20 h/a	-	20h/a
<b>Subtotal da carga horária do módulo II</b>	<b>50 H/A</b>	<b>-</b>	<b>50 H/A</b>
<b>SUBTOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II 50 H/A</b>			
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I e II</b>			<b>350 H/A</b>
<b>EIXO TEMÁTICO I</b>			

<b>EIXO TEMÁTICO II LEGISLAÇÃO DE ENSINO</b>			
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO III – 125 h/a</b>			
<b>80% ESTUDO TEÓRICOS e 20 % ATIVIDADES PRÁTICAS</b>			
<b>MÓDULO III</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Legislação Educacional-Constituição Federal e LDB e ECA	50 h/a	10 h/a	60 h/a
Legislação Educacional-Órgãos Reguladores dos Sistemas de Ensino, Histórico e Normas	50 h/a	15 h/a	65 h/a
<b>Subtotal da carga horária do módulo III</b>	<b>100 H/A</b>	<b>25 H/A</b>	<b>125 h/a</b>

<b>EIXO TEMÁTICO III - GESTÃO ESCOLAR</b>			
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO IV – 275 h / a</b>			
<b>80% ESTUDOS TEÓRICOS E 20% ATIVIDADES PRÁTICAS</b>			
<b>MÓDULO IV</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Noções de Currículos e Base nacional Comum Curricular- BNCC	55 h/a	--	55 h/a
Gestão Escolar -Pedagogia Democrática e seus Documentos	55 h/a	55 h/a	110 h/a
Gestão Escolar Administrativa	55 / h/a	55 h/a	110 h/a
<b>Subtotal da carga horária do módulo IV</b>	<b>165 h/a</b>	<b>110 h/a</b>	<b>275 h/a</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO IV- 275 h/a</b>			

<b>EIXO TEMÁTICO IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>			
<b>ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA ESCOLAR</b>			
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO V: 360 h/a</b>			
<b>50% ESTUDOS TEÓRICOS e 50% ATIVIDADES PRÁTICAS</b>			
<b>MÓDULO V</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Técnicas de Secretaria Escolar e Gestão da Documentação Escolar	60 h/a	60 h/a	120 h/a
Credenciamento e Recredenciamento de Instituição de Ensino	60 h/a	60 h/a	120 h/a
Sistemas Educacionais Informatizados	60 h/a	60/h/a	120 h/a
<b>Subtotal da carga horária do módulo V</b>	<b>180 h/a</b>	<b>180 h/a</b>	<b>360 h/a</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO V 360 h/a</b>			

<b>EIXO TEMÁTICO V- TRABALHO FINAL PARA CONCLUSÃO DE CURSO</b>			
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO VI - 90 h/a</b>			
<b>50% ESTUDOS TEÓRICOS E 50% ATIVIDADES PRÁTICAS</b>			
<b>MÓDULO VI</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Teoria</b>	<b>Prática</b>	<b>Total</b>
Trabalho de Conclusão de Curso- TCC	45 h/a	45 h/a	90 h/a
<b>Subtotal da carga horária do módulo VI</b>	<b>45 h/a</b>	<b>45 h/a</b>	<b>90 h/a</b>
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO MÓDULO VI 90 h/a</b>			
<b>TOTAL DOS MÓDULOS – 1200 h/a</b>			
<b>ESTAGIO SUPERVISIONADO- 300 h/a</b>			
<b>TOTAL GERAL- 1500 h/a</b>			

No Plano de Curso, são apresentados, ainda, as competências/habilidades de gestão e técnicas a partir dos módulos e disciplinas que constituem a matriz curricular.

A diretora Geral da instituição, licenciada em Pedagogia e em Matemática e especialista em Gestão Escolar, é Maria de Fátima Inácio Soares de Castro. O diretor Pedagógico é Vicente Araújo de Castro, licenciado em Filosofia, com especialização em Gestão Escolar. A secretária do curso é Cárta de Jesus Inácio Soares, com curso de Secretaria Escolar e Reg. nº AAA 041-722. O coordenador do curso é o licenciado em Pedagogia Francisco Odenir Monteiro de Oliveira.

Há uma previsão da instituição de serem ofertadas 03 (três) turmas, com 45 alunos cada, num total geral de 135 alunos, no turno noite, das 18h às 22h, durante toda a semana.

### **I.3. Da tramitação do processo**

Após a Célula de Educação Superior e Profissional (Cedup/CEE) concluir a análise preliminar documental, o pedido foi submetido a avaliação técnica do especialista da área, o doutor em Educação, Flávio Muniz Chaves, a fim de indicar as condições do credenciamento institucional e da oferta do curso em análise.

A designação do avaliador deu-se por ato administrativo da presidência deste Conselho, para procedimento de avaliação técnica na instituição, através da Portaria nº. 026/2022, do dia 26/01/2022 e publicada no DOE do dia 01/02/2022. A visita técnica foi realizada em 04/02/2022, de forma virtual, pela plataforma Google Meet, devido às restrições necessárias causadas pela pandemia da Covid-19 e a necessidade de adoção das medidas sanitárias recomendadas.

Concluída a Informação Final nº 102/2022, de 19.07.2022, elaborada pela Cedup, por meio da assessora Maria Lúcia Gregório (Lúcia Angelim) e após a análise técnica do processo realizada com apreciação de dados documentais inseridos no Sisprof e do Relatório da Avaliação Prévia da Especialista da área (datado de 21.02.2022), o processo foi distribuído a este conselheiro para relatoria, em 17.08.2022.

### **I.4. Do Processo Avaliativo**

Para o avaliador, a justificativa do Instituto Educacional Cearense (IEC) está bem elaborada, corroborando com todos os aspectos que preconizam uma educação de qualidade, gestão democrática e a formação profissional. Em relação ao curso técnico analisado, está em conformidade com a legislação educacional para esta formação profissional. Seus argumentos são baseados na LDB 9394/96, no Decreto nº 5.154/2004 e na Resolução CNE/CEB nº 006/2012. Partem do princípio de que a teoria valida a prática da formação em secretaria escolar para que possa colaborar para melhorar a gestão, o atendimento ao público e a educação. O curso pretende entregar profissionais para Cascavel e municípios vizinhos, tendo em vista que ainda há uma necessidade deste profissional por conta do quantitativo de escolas municipais ou estaduais. Para o avaliador, ainda, há possibilidade de concurso no Ceará ou em outros estados.

Os objetivos delineiam desenvolver competências técnicas e profissionais da área da secretaria escolar, trabalhar as relações interpessoais no ambiente de trabalho, ressignificar as práticas escolares para que se possa compreender o contexto escolar e as suas problemáticas, conhecer a realidade dos discentes e suas famílias para que possam colaborar nas dúvidas que surgem ao longo do período



Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./ Parecer nº 382/2022

letivo e formar para um ambiente de trabalho mais proativo. Esses objetivos estão de acordo com o que foi traçado para esse profissional técnico.

O projeto pedagógico, o regimento escolar e o Plano de Curso do IEC estão em consonância com o que é exigido pela legislação oficial em relação a essa formação técnica. O perfil profissional traçado nos objetivos é passível de ser atingido ao longo da formação.

A matriz curricular abrange uma carga horária em que o Instituto considera como tempo suficiente para formar, qualificar e entregar as instituições educativas públicas e privadas um profissional técnico em secretaria escolar competente. Seus objetivos têm como perfil profissional uma formação técnica de acordo com a legislação vigente, um técnico proativo e capaz de lidar com o cotidiano da secretaria escolar. Em relação às disciplinas, para além de estarem nos módulos, foram divididas em blocos temáticos para que a aprendizagem pudesse fluir de uma maneira mais proveitosa e pedagógica. Dessa forma, a teoria completa a prática profissional. Para o avaliador, a matriz curricular não prevê trabalho de conclusão de curso. A instituição escolar entrega para o IEC um relatório ou parecer dos estagiários. A avaliação desse relatório/parecer é feita pelo IEC para constar se cumpriu os requisitos necessários para a sua aprovação e conclusão do curso.

Os materiais didáticos disponíveis para os alunos são adequados e a quantidade de material didático existente é suficiente em relação ao número de alunos.

Segundo o avaliador, todas as etapas do estágio supervisionado são cumpridas, constando do planejamento, acompanhamento, avaliação e relatório final, além do atendimento à carga horária do estágio e a disponibilizar seguro para os alunos. Para realização dos estágios, o IEC tem convênios com escolas públicas e privadas. Maria de Fátima Inácio Soares de Castro, licenciada em Pedagogia e em Matemática, com especialização em Gestão Escolar, é a orientadora do estágio.

Afirma o avaliador que os acervos físico e virtual existente na instituição são adequados à formação e disponibilizados para os alunos. Estão atualizados, a quantidade de exemplares por estudantes é muito boa, o espaço de estudo é muito bom e o prédio é acessível a pessoas com deficiência ou alguma especialidade. A biblioteca é confortável, bem iluminada e ventilada. O discente pode pedir o exemplar físico emprestado ou imprimir qualquer texto em PDF.

Há, na instituição, laboratórios específicos para o curso adequados e com acesso à Internet, com 08 (oito) computadores e há material de consumo adequado e suficiente para utilização no laboratório. O local é arejado, com ar-condicionado, bem iluminado, acessível e está disponível para os estudantes fazerem as suas pesquisas. Ainda possui 03 (três) impressoras e papel para impressão.

Com relação ao laboratório/escritório modelo para práticas de secretariado escolar, afirma o avaliador que, por ser um espaço amplo, bem arejado, com computadores ligados à Internet, o lugar é utilizado para dinâmicas de grupo ou outras atividades que possam vislumbrar a realidade de uma secretaria escolar.

O corpo docente é formado por 08 (oito) professores, sendo 02 (dois) habilitados e 06 (seis) autorizados, ou seja, profissionais com formação em Pedagogia, Filosofia, Letras em Língua Portuguesa; além de bacharéis em Direito e Serviço Social.

Com relação a avaliação de aprendizagem da instituição, segundo consta no relatório do avaliador, há realização de provas e trabalhos individuais, trabalhos em grupos e realização de exposições orais. Há, ainda, a oferta de recuperação paralela de aprendizagem, mas não há oferta de recuperação final de aprendizagem.

A secretaria escolar da instituição é organizada, tem arquivo estático (morto) e arquivo dinâmico (vivo) organizado, as pastas individuais dos alunos e os diários de classe estão organizados. A instituição comprova a entrega do Relatório de Atividades Anual, o cadastro no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec) e o Censo Escolar.

Com relação ao prédio, segundo o avaliador, foi reformado e tem uma boa infraestrutura. É confortável, limpo, bem iluminado e ventilado. Suas dimensões foram pensadas para receber uma diversidade de pessoas que incluem cadeirantes, surdos, deficientes visuais e pessoas com alguma especialidade temporária ou permanente.

Todos os aspectos avaliados pelo avaliador do Curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pelo Instituto Educacional Cearense, em Cascavel, CE, receberam o conceito "Excelente".

## **II- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Na análise realizada, constatou-se que, do ponto de vista legal, o pleito em epígrafe atende aos princípios e finalidades da educação nacional, de acordo com a LDB nº 9.394/1996, Decreto nº 5.154/2004, alterado pelo Decreto nº 8.268/2014; Resolução CNE/CEB nº 2/2020, de 15/12/2020, que aprova o CNCT (2020); e as Resoluções deste CEE: nº 466/2018, nº 483/2020 e nº 485/2020.

## **III – VOTO DO RELATOR**

Considerando a análise documental da assessoria Técnica da Célula de Educação Superior e Profissional (Cedup) deste Conselho, o circunstanciado relatório do avaliador designado para avaliação técnica e que a instituição proponente atendeu a todos os requisitos exigidos em todos os itens do instrumento de avaliação, obtendo um resultado satisfatório, voto no sentido de que seja concedido o credenciamento do Instituto Educacional Cearense (IEC), sediado na Travessa João Felício, 1042, bairro Centro, em Cascavel-CE, mantido pela Associação de

Apoio aos Estudantes Carentes do Litoral Cearense; e a renovação do reconhecimento do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, modalidade presencial, de forma subsequente, a ser ofertado no endereço da sede, até 31.12.2025.

Recomendo à instituição, até o novo pedido de reconhecimento do curso:

- 1) faça constar no Plano do Curso o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e a oferta de recuperação paralela e/ou final de aprendizagem;
- 2) cumprir o que determina o § 3º do art. 5º da Resolução CEE nº 485/2020, que regulamenta a Educação Profissional no âmbito do Sistema de Ensino do estado do Ceará:

§ 3º. Os pedidos de recredenciamento e de renovação de reconhecimento deverão ser requeridos pelas instituições de ensino com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência do término do prazo de vigência.

#### IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

Parecer aprovado, por unanimidade, na Sala Virtual das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza-CE, aos 31 de agosto de 2022.



**PETRONIO EMANUEL TIMBÓ BRAGA**  
Relator



**CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA**  
Presidente da Cesp



**ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA**  
Presidente do CEE