

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Instituto de Formação para o Trabalho - Infort		
EMENTA: Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, modalidade presencial, ofertado pelo Instituto de Formação para o Trabalho – Infort, Censo Escolar nº 23236272, instituição mantida por Instituto de Formação para o Trabalho – Infort, sediada na Rua Dr. João do Monte, 920, Centro, 62010-220 Sobral-CE, no mesmo endereço, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio com oitenta vagas anuais, em duas turmas semestrais para vinte alunos, com a validade até 31 de dezembro de 2027, e dá outras providências.		
RELATOR: Petronio Emanuel Timbó Braga		
PROCESSO N° 00276409/2024	PARECER N° 417/2024	APROVADO EM: 12/06/2024

I – RELATÓRIO

I.1. Da solicitação

O Instituto de Formação para o Trabalho - Infort, representado por sua Diretora Pedagógica Antônia Mirarlandia Martins Marques, protocolizou no Sistema de Virtualização de Processos (Viproc) sob o nº 00276409/2024, em 26 de janeiro de 2024, solicitação encaminhada à Presidência do Conselho Estadual de Educação (CEE) para o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar. O curso, pertencente ao eixo tecnológico de Desenvolvimento Educacional e Social, será ministrado na modalidade presencial na sede do Infort, localizada na Rua Dr. João do Monte, 920, Centro, 62010-220 Sobral-CE.

No momento do pedido, foram fornecidos documentos, tanto físicos quanto eletrônicos, cadastrados no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof/CEE). Esses documentos estão em conformidade com as normas estabelecidas pelo CEE e contêm as informações necessárias para a elaboração deste Parecer.

I.2. Contextualização da Instituição e do Curso

A instituição proponente é privada, possui CNPJ nº 08.734.582/0001-41, Censo Escolar nº 23236272, mantida por Instituto para Formação do Trabalho - Infort. Possui credenciamento por este CEE pelo Parecer nº 078/2024, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE do dia 26 de março de 2024 com validade até 31 de dezembro de 2026. Este Parecer também renova o reconhecimento do Curso Técnico em Saúde Bucal, Eixo Tecnológico: Ambiente e Saúde.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE
EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

A Instituição tem personalidade jurídica sem fins econômicos ou lucrativos, é considerada de utilidade pública, conforme a Lei Nº 1.028, e tem como objetivo principal facilitar o acesso da população à formação profissional, tendo como missão o desenvolvimento de pessoas e organizações, através do compromisso com a qualidade da educação profissional, proporcionando aos estudantes a aquisição de competências para a formação e permanente atualização, frente as mudanças do mundo e do trabalho.

O Plano do Curso (PC) inclui a justificativa, os objetivos, o perfil profissional dos concluintes, a organização curricular com a matriz, a descrição das disciplinas e as indicações metodológicas. Além dos critérios para o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, critérios e procedimentos de avaliação, perfil do corpo docente e técnico, certificados e diplomas emitidos, assim como informações sobre a biblioteca, instalações e equipamentos. Também aborda aspectos de inclusão social e o atendimento adequado a estudantes com deficiências.

1.3. Organização Curricular

A matriz curricular está organizada em cinco eixos temáticos, com as disciplinas/componentes curriculares distribuídos em módulos, estruturados compondo os referidos eixos temáticos, com carga horária total de 1.200 horas.

Quadro 01 – Matriz Curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar

Eixo I (300 h) – Formação Geral Disciplina	MÓDULO I Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Psicologia, Relações Humanas e Ética Profissional	40	-
Informática Básica	50	35
Matemática Básica	50	-
Português Instrumental	50	-
Primeiros Socorros	40	35
Carga Horária	230	70

Eixo II (125 h) – Legislação de Ensino Disciplina	MÓDULO II Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Legislação Educacional - Constituição Federal e LDB e ECA	50	10
Legislação Educacional - Órgãos Reguladores dos Sistemas de Ensino, Histórico e Normas	50	15
Carga Horária	100	25

FOR: GR

REV: KB

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE
EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

Eixo III (50 h) – Gestão Escolar Disciplina	MÓDULO III Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Fundamentos da Educação Escolar - Educação e Cidadania	20	10
Estatística Aplicada à Educação	10	10
Carga Horária	30	20

Eixo IV (275 h) – Formação Específica-organização e funcionamento da Secretaria Escolar Disciplina	MÓDULO IV Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Noções de Currículo e Base Nacional Comum Curricular - BNCC	55	-
Gestão Escolar – Pedagógica, Democrática e seus Documentos	55	55
Gestão Escolar – Administrativa	55	55
Carga Horária	165	110

Eixo V (360 h) – Formação Específica-Organização e Funcionamento da Secretaria Escolar Disciplina	MÓDULO V Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Técnicas de Secretariado Escolar e Gestão da Documentação Escolar	60	60
Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino	60	60
Sistemas Educacionais Informatizados	60	60
Carga Horária	180	180

Eixo VI (90 h) – Trabalho para a Conclusão de Curso	MÓDULO VI Carga horária	
	Teórica (h/a)	Prática (h/a)
Trabalho de Conclusão de Curso-TCC	45	45
Carga Horária	45	45

Conforme o PC a instituição pretende iniciar o curso com duas turmas, de 20 alunos, com entrada semestral, no período noturno, durante a semana.

1.4. Equipe Gestora e Docentes

A Diretora Pedagógica é Antônia Mirarlandia Martins Marques, licenciada em Pedagogia, com especialização em Administração Escolar.

FOR: GR
REV: KB

Cont./Parecer nº 417/2024

O Coordenador do Curso é Antônio José Uchôa de Mesquita, licenciado em Pedagogia, com especialização em Ciências Sociais: Pesquisa e Ação Social, e também em Educação Pública.

A Secretária Escolar é Aryanne Queiroz de Oliveira. com registro nº 9453.

O corpo docente é formado por oito professores, que têm formação de acordo com a área afim, em consonância com a legislação. São eles: Antônio Diego de Almeida Oliveira, Antônio José Uchôa de Mesquita, Diogo Guilherme, Francisco Reginaldo Pinto, Jorge Luis de Paula, Mariwany Portela de Aragão, Moisés da Silva Roberto, e Tatiany de Freitas Ribeiro.

I.5. Tramitação do Processo

A análise documental foi realizada pela assessora da Cedup/CEE, Amália Barreto Lima Mesquita, resultando na Folha de Informação Final nº 78/2024-Cedup, datada de 19 de fevereiro de 2024.

A avaliação técnica do curso foi conduzida pela especialista Maria Alice Duarte Gurgel Soares, pedagoga, com especialização em Recursos Humanos e mestre em Ciências da Educação, designada pela Portaria CEE nº 087/2024, de 18 de março de 2024, publicada no DOE em 22 de março de 2024.

A visita *in loco* ocorreu em 8 de abril de 2024, e o processo foi distribuído a este conselheiro para relatoria em 22 de maio de 2024.

I.6. Processo avaliativo

Do relatório prévio extraiu-se as informações necessárias que substanciaram este Parecer:

a) Dimensão 1 – Organização Didático-Pedagógica

A organização curricular e a estrutura do plano de curso atendem às exigências do CNCT e das Resoluções do CEE. Os conteúdos curriculares, no entanto, não têm bibliografia adequada e atualizada (últimos cinco anos).

Com relação ao material didático, o curso não dispõe de apostilas, e os livros na biblioteca são insuficientes, embora haja acesso à internet e acervos virtuais. O material será disponibilizado pelo docente de forma virtual.

O planejamento didático, objetivos do curso e o perfil dos egressos atende às Resoluções CEE: 483/2020 e 485/2020.

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

A avaliação da aprendizagem cumpre as exigências do CNCT e das resoluções mencionadas. Recomenda-se esclarecer sobre como se dará o processo de recuperação da aprendizagem.

b) Dimensão 2 – Professores, Técnicos e Secretário(a) Escolar

Os professores têm a formação comprovada (licenciatura, bacharelado ou tecnólogo em áreas afins ou correlatas) exigida para ministrar as disciplinas sobre sua responsabilidade, assumem menos de três disciplinas e têm carga horária suficiente para sala de aula, planejamento, e acompanhamento dos discentes.

Menos de 30% dos professores comprovam experiência na docência da educação profissional técnica de ensino médio, conforme documentação no Sisprof.

A Instituição possui um diretor habilitado cujas atribuições estão definidas no PC e no Regimento Escolar e tem carga horária suficiente para realizar as atividades de administração da Escola.

O curso tem um coordenador qualificado na área, porém com carga horária insuficiente para realizar o trabalho de planejamento, avaliação e acompanhamento. A avaliadora sugere manter a carga horária da coordenação do curso e realocar outro docente para as disciplinas de Legislação Educacional – Constituição Federal e LDB e ECA; Legislação Educacional – Órgãos Reguladores dos Sistemas de Ensino, Histórico e Normas; credenciamento e reconhecimentos de instituições de ensino.

A secretaria escolar é organizada com arquivos estáticos e dinâmicos, e conta com um responsável habilitado que atende aos requisitos exigidos

c) Dimensão 3 – Infraestrutura

O curso conta com recursos de tecnologia da informação e os alunos têm acesso irrestrito à Internet em toda a instituição. Há espaços de trabalho para os professores e o coordenador, e as salas de aula atendem aos requisitos exigidos.

Há espaço dedicado à biblioteca com áreas destinadas ao estudo individual ou em grupo, e acesso à Internet. No entanto, não é acessível para cadeirantes.

A biblioteca é bem iluminada e dispõe de ventilação artificial ou sistema de climatização, garantindo um ambiente de qualidade, dispõe de acervos físicos e virtuais, mas ainda não possui um sistema de empréstimo de livros estruturado para os alunos e o acervo físico é limitado em quantidade.

O laboratório de informática atende aos requisitos necessários e sua

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

utilização que é feita conforme demanda, por agendamento e supervisão, ou atividades previstas no planejamento pedagógico.

Com relação ao laboratório específico, a instituição possui espaço físico no que atende à Resolução CEE nº 483/2020, art. 7º, parágrafo único. Este laboratório consiste em uma secretaria escolar simulada, podendo ser física ou virtual. Sobre esta dimensão sugere a avaliadora que a Instituição viabilize o acesso do cadeirante à biblioteca. Além disso, sugere trabalhar o planejamento didático-pedagógico com os docentes para possibilitar estudos presenciais em grupo na biblioteca ou acesso por agendamento, considerando as limitações de espaço existentes.

Quadro 2 - Dimensões avaliadas e as médias das notas atribuídas

Avaliação da Instituição/Dimensões	Média	Peso	Total
Dimensão 1 – Organização Didático-Pedagógica	3,54	3	10,62
Dimensão 2 – Professores, Técnicos e Secretário(a) Escolar	3,50	4	14,00
Dimensão 3 – Infraestrutura	3,71	3	11,13
Total			35,75
Conceito (total de pontos com os pesos ÷ 10)			3,57
Conceito do Curso = 4			

No cálculo do Conceito, foram considerados os pesos das dimensões no instrumento de avaliação, utilizando notas de 1 a 4. O resultado, obtido pela soma ponderada dos pontos dividida por 10, resultou em um conceito igual a 4 após arredondamento, indicando uma qualidade satisfatória.

II- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito em epígrafe, atende aos princípios e finalidades da educação nacional de acordo com a LDB n.º 9.394/1996; ao Decreto n.º 5.154/2004 alterado pelo Decreto n.º 8.268/2014; a Resolução CNE/CEB n.º 2/2020 de 15/12/2020 que aprova a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos-CNCT; a legislação profissional: Lei nº 7.377, de 30/09/1985 que dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário, e dá outras providências, e a Lei nº 9.261, de 10/01/1996 que altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 7.377, de 30/09/1985; das Resoluções deste CEE: nº 395/2005, nº 466/2018, nº 485/2020; além da Resolução nº 483/2020, que fixa normas para a oferta de Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar e dá outras providências.





CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE
EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

III – VOTO DO RELATOR

Face ao exposto, considerando a análise documental realizada pela Assessoria Técnica da Cedup/CEE; o relatório da avaliadora, designada para verificação *in loco*, e que a instituição proponente atendeu aos requisitos exigidos no instrumento de avaliação, obtendo um resultado satisfatório, voto no sentido de que seja concedido o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico: desenvolvimento educacional e social, modalidade presencial, do Instituto de Formação para o Trabalho – Infort, Censo Escolar nº 23236272, instituição mantida por Instituto de Formação para o Trabalho – Infort, sediada na Rua Dr. João do Monte, 920, Centro, 62010-220 Sobral-CE, com a oferta no mesmo endereço, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, para oitenta vagas anuais, em duas turmas semestrais com vinte alunos, com validade até 31 de dezembro de 2027.

Recomendo a Instituição:

1) observe as fragilidades apontadas neste parecer e concentre esforços para corrigi-las, assegurando que a instituição possa garantir qualidade ao curso ofertado, referentes a: recuperação de aprendizagem (p.4), rever a carga horária contratada para possibilitar a elaboração de planejamento didático; manter o coordenador na função, contratando um professor para ministrar a disciplina Legislação Educacional (p.5); assegurar espaço para circulação de cadeirantes nos ambientes (p.5); organizar sistema de empréstimo de livros (p.5).

2) antes, da oferta da primeira turma, se atente na matriz curricular à distribuição da carga horária, quanto à proporção de estudos teóricos e atividades práticas, e além disso, no Eixo I, substitua a disciplina de “Primeiros Socorros”, uma vez que esta não é uma atribuição do secretário escolar, por outra que atenda à formação geral, conforme determina a Resolução CEE nº 483/2020, que estabelece normas para a oferta do Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, e que após a realização das alterações no plano de curso, insira-as no Sisprof.

3) cadastre-se no Sistec, após a publicação deste parecer no DOE, e nele incluir os dados dos alunos. Após a conclusão do curso deverá, alterar o status do aluno para ‘Concluído’; e faça constar no verso do seu diploma o nº do cadastro e registrá-lo em livro próprio para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE n. 485/2020, além de constar no verso, o número do ato que credencia esta instituição, o prazo de validade e a data de publicação no DOE;

4) cumpra o que determina o § 3º do art. 5º da Resolução CEE n. 485/2020.

FOR: GR

REV: KB

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

7/8

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 417/2024

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

Parecer aprovado, por unanimidade dos presentes, na Sala Virtual das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 12 de junho de 2024.

Documento assinado digitalmente

gov.br

PETRONIO EMANUEL TIMBO BRAGA
Data: 19/08/2024 07:53:16-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

PETRONIO EMANUEL TIMBÓ BRAGA
Relator


GUARACIARA BARROS LEAL
Presidente da Cesp


LÚCIA MARIA BESERRA VERAS
Presidente do CEE, em exercício

