INTERESSADO: Centro Integrado de Educação Profissional – CIEP		
EMENTA: Recredencia o Centro Integrado de Educação Profissional – CIEP, situado em Reriutaba e reconhece o curso Técnico em Secretaria Escolar, com validade até 31 de dezembro de 2014.		
RELATOR: José Nelson Arruda Filho		
SPU Nº: 10692724-8	**PARECER Nº:** 1557/2012	**APROVADO EM:** 03.07.2012

I – RELATÓRIO

Maria Rosângela Fernandes Costa, Coordenadora Pedagógica do Centro Integrado de Educação Profissional, situado na Rua Siqueira Campos, 252, Bairro Centro, Reriutaba – Ceará, mediante Processo Protocolizado sob o nº 10692724-8, em 14 de março de 2011 requer a este Egrégio Conselho o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar.

O Centro Integrado de Educação Profissional é uma instituição de direito privado. A instituição encontra-se credenciada por este conselho mediante Parecer CEE nº 386/2009 com validade até 31 de dezembro de 2011. Por sua vez, o pedido de recredenciamento da instituição encontra-se protocolizado no Processo nº 12059126-0. Por conexão, transfere-se para o Processo nº 10692724-8, o pedido de recredenciamento da instituição.

A instituição atendeu satisfatoriamente a legislação pertinente a educação profissional quanto a parte documental, amparados pela Resolução nº 413/2006, Decreto nº 5.154/2004 e LDB nº 9.394/1996.

Os documentos apresentados são os listados a seguir:

- Ofício de solicitação ao CEE nº 0010/2011;
- Plano de Curso.

A direção da instituição está sob a responsabilidade da Sra. Maria Rosângela Fernandes Costa, licenciada em Pedagogia, registro MEC nº 427/2008 MEC. A secretaria escolar está a cargo de Antônia Aurélia Siqueira Vasconcelos, registro SEDUC nº 6.870. A Coordenação do curso está a cargo da Professora Francisca Fernandes Moreira Loiola e a Supervisão de estágio está sob a responsabilidade de Francineide Torquato Alves.

Cont./Parecer Nº 1557/2012

O Corpo docente é formado por cinco professores, todos com autorizações temporárias expedidas pela 6ª Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação, sediada em Sobral.

Para cumprimento do estágio supervisionado dos alunos, a instituição conta com a parceria da Secretaria de Educação do Município de Reriutaba.

O curso objetiva habilitar profissional para atuar como técnico em secretaria de estabelecimentos de ensino da educação básica; escolas públicas e privadas, centro de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino. Proporcionando-lhe competências que os tornarão capazes de articular, mobilizar e colocar em ação conhecimentos, habilidades e valores necessários para um desempenho eficiente e eficaz, visando atender as exigências da sociedade contemporânea e a realidade do mercado de trabalho.

O egresso do curso Técnico em Secretaria Escolar habilitará profissionais para atuar em estabelecimentos de ensino e estará ciente de sua responsabilidade social e do compromisso com a educação, desenvolver seu trabalho com competência e habilidade para desenvolver seu trabalho com técnicas de acordo com a legislação pertinente.

MATRIZ CURRICULAR

Nº	Componentes Curriculares	Carga Horária		
		Teoria	Prática	Total
	Módulo 1 – Competências Curriculares	-	-	480
01	Ética, Responsabilidade Social e Relações Humanas	80	-	80
02	Português Instrumental	100	-	100
03	Redação Técnica	100	-	100
04	Introdução à Educação	60	-	60
05	Estatística Aplicada à Educação	60	-	60
06	Noções de Informática	80	-	80

Cont./Parecer Nº 1557/2012

Cont./MATRIZ CURRICULAR

Nº	Componentes Curriculares	Carga Horária		
		Teoria	Prática	Total
	Módulo 2 – Competências Curriculares	**-**	**-**	**720**
07	Legislação do Ensino	150	-	150
08	Estrutura da Educação Básica	150	-	150
09	Noções Gerais dos Parâmetros e Diretrizes Curriculares	120	-	120
10	Instrumentos Gerenciais da Escola	150	-	150
11	Técnicas de Secretaria Escolar	150	-	150
Estágio Supervisionado		**-**	**-**	**300**
Total		**-**	**-**	**1200**

A especialista avaliadora Profa. Paula Maria de Brito Gonçalves foi designada pela Presidência deste CEE, pela Portaria nº 266/2011, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará, no dia 07 de novembro de 2011, com a finalidade de proceder verificação prévia no Centro Integrado de Educação Profissional, localizado na Rua Siqueira Campos, 252, Bairro Centro, Reriutaba com vistas ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar.

De acordo com a especialista avaliadora a justificativa para implantação do Curso Técnico em Secretaria Escolar, em Reriutaba, está respaldada na falta de profissionais habilitados para atuar na área.

A coordenadora do curso é licenciada em Pedagogia e possui curso de Secretaria Escolar, apresentando assim condições necessárias para ocupar a função.

A organização curricular proposta para o curso está dividida em dois módulos. Módulo I – Competências Gerais 480 h/a, Módulo II – Competências Específicas e 1020 h/a, sendo 300h estágio supervisionado, perfazendo assim um total de 1500 h/a, que serão realizadas nos finais de semana.

O estágio supervisionado será realizado ao final dos módulos I e II, conforme preceitua a Resolução CNE/CEB, nº 1, de 21 de Janeiro de 2004, que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de Estágio de alunos da Educação Profissional.

Cont./Parecer Nº 1557/2012

O diploma de Técnico em Secretaria Escolar será emitido, somente, após a conclusão de todos os módulos , além do estágio supervisionado.

O Currículo a ser desenvolvido está coerente com os objetivos do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Apoio Educacional e com as diretrizes curriculares nacionais.

O corpo docente e técnico apresenta-se adequado para a formação do profissional Técnico em Secretaria Escolar.

O laboratório de Informática funcionará na Escola Municipal Professora Alaide Ramos, possui 12 computadores com possibilidade de utilizar notebooks. Possui, também, roteador para acesso a internet sem fio.

Na biblioteca existe um pequeno espaço destinado para a leitura. É composta de uma mesa com quatro cadeiras e dois computadores com acesso a internet. A biblioteca possui uma quantidade resumida de livros recomendada pela legislação vigente para a implantação do curso. No entanto, foi informado pelo Sr. Fabrizio Porfírio de Mesquita que o acervo bibliográfico será ampliado, e a instituição já se organiza no propósito de construir uma sede que atenderá todas as exigências da legislação vigente.

Os recursos audiovisuais apresentam-se em quantidade e qualidade necessárias para o desenvolvimento das atividades do curso técnico em secretaria escolar.

A instituição apresenta, de forma geral, aspectos de inclusão social e de acessibilidade para pessoas com deficiências nas salas que funcionarão nas escolas conveniadas.

A rampa de acesso possui uma inclinação acima do desejado para circulação de pessoas com deficiência. Foi solicitado que fossem feitas correções nas inclinações para facilitar o acesso de todos os usuários, assim como a instalação de corrimãos.

O atual banheiro não apresenta condições para o atendimento coletivo.

A instituição já se organiza no propósito de construir uma sede que atenderá todas as exigências da legislação vigente.

Cont./Parecer Nº 1557/2012

RESUMO DAS INFORMAÇÕES

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO FINAL
Coordenador do Curso	Bom
Plano de Curso	Bom
Corpo docente	Bom
Instalações	Bom
Biblioteca	Regular
Laboratório(s)	Bom
Recursos áudio visuais	Bom
Aspectos de inclusão social	Regular

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo de reconhecimento dos cursos de educação profissional técnica de nível médio exige que se utilizem, previamente, procedimentos e critérios de avaliação *in loco* que indiquem as condições de oferta dos cursos em análise, razão pela qual precedem a este Parecer relatórios circunstanciados elaborados por especialistas na área e pela assessoria do NESP/CEE.

Na análise realizada constatou-se que a Instituição atende satisfatoriamente à legislação pertinente à educação profissional, encontrando-se os Planos dos Cursos organizados de acordo com o artigo 5º, parágrafo primeiro da Resolução CEC nº 413/2006, atendendo às determinações da Resolução CNE/ CEB nº 03/2008 que dispõe sobre a implantação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Encontra respaldo, ainda, nos seguintes documentos legais: Resolução CNE/CEB nº 04/1999, Decreto nº 5.154/2004 e Lei nº 9.394/1996.

III – VOTO DO RELATOR

Considerando a análise documental da assessoria Técnica do Núcleo de Educação Superior e Profissional e o relatório favorável da especialista/avaliadora, professora Paula Maria de Brito Gonçalves, o nosso voto é no sentido de que seja concedido o recredenciamento do Centro Integrado de Educação Profissional, situado em Reriutaba e o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar até 31 de dezembro de 2014.

Cont./Parecer Nº 1557/2012

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, 03 de julho de 2012.

JOSÉ NELSON ARRUDA FILHO
Relator

SAMUEL BRASILEIRO FILHO
Presidente da CESP

EDGAR LINHARES LIMA
Presidente do CEE

Cont./Parecer Nº 1557/2012