



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

INTERESSADO: Centro de Educação Profissional de Iguatu – SENAC

EMENTA: Recredencia o Centro de Educação Profissional de Iguatu – SENAC, reconhece o Curso Técnico em Estética e renova o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, até 31 de dezembro de 2015, retroagindo seus efeitos, no que couber, a partir de 01 de janeiro de 2011.

RELATOR: Francisco Assis Bezerra da Cunha

SPU Nº: 11408459-9
11107755-9

PARECER Nº: 1342/2012

APROVADO EM: 05.06.2012

I – RELATÓRIO

Rodrigo Leite Rebouças, diretor de Educação Profissional em exercício, solicita o credenciamento da instituição e o reconhecimento dos Curso Técnico em Secretaria Escolar, mediante processo nº 11408459-9 e Técnico em Estética, mediante processo nº 11107755-9.

1. Situação Legal da Instituição

O Centro de Educação Profissional Senac de Iguatu, é um estabelecimento de direito privado com Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 03.648.344/0002.80, com sede à Praça Coronel Belizário, nº 46, Centro, Iguatu – Ceará. A Instituição encontra-se reconhecida até 31.12.2010, mediante Parecer CEC nº 272/2002 e prorrogada por força da Resolução nº 430/2009 deste Conselho com vigência até 31.12.2010.

O Recredenciamento da instituição está sendo solicitado mediante processo de nº 11107755-9 que encontra-se aguardando providências relativas as recomendações sugeridas pelo avaliador.

2. Documentação Apresentada

- Projeto Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Plano de Curso.

Após a análise do processo de solicitação que trata do reconhecimento do curso Técnico em Secretaria Escolar a ser ofertado pelo SENAC, conforme documentação constante que apresenta-se neste Processo o mesmo está em



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

consonância com os ditames da Lei Federal nº 9.394/1996, assim como as normas pertinentes à educação profissional contidas no Decreto Federal nº 5.154/2004, na Resolução nº 413/2006 deste Conselho.

A Coordenação Pedagógica está sob a responsabilidade de Rochely Silva de Lima Saraiva – licenciada em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e Secretária Escolar, Rosimeire de Moura Leite Castelar, com Licenciatura Plena em Pedagogia e Registro nº 4792 – CEC.

O corpo docente consta de cinco professores todos com autorização temporária fornecida pela crede 16º Iguatu – Ceará.

3. O Curso Técnico em Secretaria Escolar

Este curso tem como objetivo valorizar os profissionais da educação oferecendo-lhes oportunidade de participação em um programa de profissionalização adequado às novas demandas de atuação do profissional Técnico em Secretaria Escolar. E como objetivos específicos desenvolver profissionais capazes de:

- colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registro escolares;
- operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- no perfil traçado para o curso técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico: Apoio Educacional, o técnico deverá responsabilizar-se pela escola, assinando juntamente com o diretor toda a documentação referente à comprovação de escolaridade do estudante e do controle acadêmico;
- identificar e executar no seu nível de competência as diretrizes constantes;
- nos instrumentos gerenciais da escola;
- interpretar resultados de avaliação quantitativas e qualitativas de desempenho escolar e institucional, utilizando-os no aperfeiçoamento do processo da gestão escolar;
- participar do planejamento da unidade Educacional e agir de modo consistente com as estratégias nele definidas, fornecendo dados e informações que possam subsidiar as ações desse planejamento;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer N° 1342/2012

- gerenciar situações-problema, identificando obstáculos, analisando e reordenando tarefas;
- orientar e supervisionar as ações dos auxiliares de serviço administrativos e dos auxiliares de secretaria.

O Plano do Curso Técnico em Secretaria Escolar, a ser ofertado pelo Centro de Educação Profissional – SENAC/IGUATU – CEARÁ, está dividido em quatro módulos curriculares abaixo discriminado.

- Módulo I – 240h;
- Módulo II – 380h;
- Módulo III – 370h;
- Módulo IV – 210h;
- Estágio Supervisionado – 300h.

O Estágio Supervisionado acontecerá nas Unidades conveniadas, mencionadas abaixo:

- Escola Modelo de Iguatu;
- Colégio Pólos – Maria Erivan Oliveira Bezerra;
- Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE.

Informamos que o processo foi submetido à análise técnica desta assessoria para apreciação dos aspectos documentais. Quanto aos aspectos técnicos específicos da área sugerimos a verificação *In loco* de especialista da respectiva área, a fim de examinar as condições de oferta do curso, tanto das instalações físicas como da coerência na organização curricular.

Organização Curricular

Curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO I – ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO EM APOIO EDUCACIONAL – 240h				
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária		
		P	E	Total
ÉTICA E TRABALHO 50h	- Relações Interpessoais; - Ética, Trabalho e Responsabilidade Social; - Comportamento Profissional do Secretário Escolar	50	-	50



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

Cont./Organização Curricular

Curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO I – ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO EM APOIO EDUCACIONAL – 240h				
SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO 30h	Noções de Higiene e Segurança no Trabalho; Primeiros Socorros.	30	-	30
MEIO AMBIENTE E QUALIDADE DE VIDA 28h	- Meio Ambiente; - Qualidade de Vida.	28	-	28
QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 20h	- Qualidade na Prestação de Serviços; - Princípios.	20	-	20
MERCADO DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO 30h	- Mercado de Trabalho; - Empreendedorismo.	30	-	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO 82h	- Tendências Pedagógicas na Prática Escolar; Características e Tipos.	16	-	16
	- Transversalidade em Educação.	16	-	16
	- Iniciação a Prática Profissional por Projetos.	50	-	50
SUB-TOTAL		240	-	240

Legenda: P – Presencial / E – Estágio

MÓDULO II – PROCESSOS DE TRABALHO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR – 380h				
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária		
		P	E	Total
AMBIENTE ESCOLAR E SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO EDUCACIONAL 100h	Ambiente escolar: espaço, relações e dinâmicas educativas - Escola e Comunidade - A Unidade Educacional - Os ambientes e as ações educativas - Papel social da escola, concepções de educação, relação escola-sociedade Serviços básicos de apoio à Gestão Educacional - Administração Escolar; - Sistemas de Gestão.	100	-	100

Legenda: P – Presencial / E – Estágio



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

Cont./Organização Curricular
Curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO II – PROCESSOS DE TRABALHO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR – 380h				
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária		
		P	E	Total
COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA NA SECRETARIA ESCOLAR 60h	- Comunicação na escola; - Leitura autônoma; - Escrita de Textos; - Gestão da comunicação interna e externa.	60	-	60
REDAÇÃO INSTRUMENTAL 50h	- Documentos utilizados na secretaria escolar	50	-	50
INFORMÁTICA APLICADA À ESCOLA 170h	Ferramentas de Informática para a Equipe de Apoio Escolar - Sistema Operacional , editores de texto, planilhas eletrônicas , ferramentas de busca e pesquisa na internet. - Programas de informática na operacionalização de suas funções de apoio educacional: Sistemas de Gestão Educacional mais usado na Educação Básica.	120	-	120
	- Iniciação a Prática Profissional por Projetos.	50	-	50
Sub-total		380	-	380

Legenda: P – Presencial / E – Estágio

MÓDULO III – LEGISLAÇÃO DO ENSINO E ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERIOR – 370h				
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária		
		P	E	Total
LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL 140h	- Legislação da Educação Básica e Profissional; - Estrutura e Funcionamento do Ensino Infantil e Fundamental; - Estrutura e Funcionamento do Ensino Médio; - Educação Profissional – Cursos Técnicos; - Noções Gerais dos Parâmetros Curriculares.	140	-	140
LEGISLAÇÃO DA SECRETARIA ACADÊMICA DO ENSINO SUPERIOR 50h	- Legislação da Educação Superior; - Estrutura e Funcionamento; - Processos e Documentação; - Registros e Controles.	50	-	50

Legenda: P – Presencial / E – Estágio



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

Cont./Organização Curricular

Curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO III – LEGISLAÇÃO DO ENSINO E ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERIOR – 370h				
INSTRUMENTOS GERENCIAIS DA ESCOLA 180h	- Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho Anual; - Programas de manutenção do ensino; PMDE, PDE; - Documentação, gerenciamento.	130	-	130
	- Iniciação a Prática Profissional por Projetos.	50	-	50
SUB-TOTAL		370	-	370

MÓDULO IV – PROCESSOS DE TRABALHO DO TÉCNICO DE SECRETARIA ESCOLAR – 510h				
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária		
		P	E	Total
ESTATÍSTICA APLICADA À EDUCAÇÃO 100h	Estatística aplicada - Estatística descritiva aplicada: gráficos, tabelas e demais recursos de representação de dados.	100	-	100
TÉCNICAS DE ARQUIVAMENTO DE SECRETARIA ESCOLAR 90h	Técnicas de Arquivamento de Secretaria Escolar - Análise e classificação de documentos; - Temporalidade de documentação e certificados documentais; - Arquivamento por meio físico e eletrônico; - Localização de dados em arquivos; - Organização da secretaria escolar; - Qualidade de registro, controle e atendimento.	90	-	90
POLÍTICAS DE ATENDIMENTO A COMUNIDADE ESCOLAR 20h	Políticas e Processos de Atendimento a docentes, estudantes e comunidade - Programas - Cursos - Olimpíadas - Revistas	20	-	20
ESTÁGIO SUPERVISIONADO 300h	Prática Profissional desenvolvida por Projetos - Prática Profissional em ambiente real de trabalho	-	300	300
CARGA HORÁRIA TOTAL		210	300	510

Legenda: P – Presencial / E – Estágio

Laboratórios

Com relação às instalações, o laboratório possui uma ótima estrutura física, bastante ampla com capacidade para vinte alunos e dispõe de vinte e quatro máquinas.

Biblioteca



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer N° 1342/2012

O curso dispõe de material didático como livros produzidos pela própria instituição ou adquiridos de editoras. Na biblioteca existe dois ou mais exemplares para pesquisa, mas para cada disciplina o cursista recebe o seu exemplar. Os recursos audiovisuais são modernos e também atendem a demanda do núcleo que se mostrou bem equipado para a utilização necessária nos cursos ofertados.

Da Avaliação Técnica

A análise que fundamenta este Parecer no que se refere a todos os aspectos concernentes ao funcionamento do Curso, foi realizada pela assessora Maria Jaqueline Holanda Gomes, do Núcleo de Educação Superior e Profissional – NESP, da Câmara de Educação Superior e Profissional – CESP, deste Conselho e pela especialista avaliadora Helena Maria Araújo – Pedagoga, designada pelo presidente do CEE por meio da Portaria n° 035/2012 de 08 de fevereiro de 2012 e publicada no Diário Oficial do Estado em 16 de fevereiro de 2012.

Considerando os referenciais de qualidade dispostos na legislação vigente para o oferecimento do curso Técnico em Secretaria Escolar as informações constantes na Lei do exercício profissional da categoria de Enfermagem, e as condições atuais de seu funcionamento no SENAC/IGUATU, apresentado, descrito e constatado na visita realizada pela especialista na área da Enfermagem, a qual concluiu que o curso Técnico de Enfermagem do SENAC/IGUATU da forma como está funcionando, está adequado à formação desse profissional.

Organização Curricular

Curso Técnico em Estética

MÓDULO I – NÚCLEO DO SEGMENTO SAÚDE					
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária			
		T	P	E	Total
ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO EM SAÚDE	Ética e Trabalho/Bioética Fundamentos da Saúde Negociação para o Trabalho em Equipe Qualidade em Prestação de Serviços Educação Ambiental	44	24	-	68
PROMOÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Saúde e Segurança no Trabalho	20	08	-	28

Organização Curricular



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

Curso Técnico em Estética

MÓDULO I – NÚCLEO DO SEGMENTO SAÚDE					
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária			
		T	P	E	Total
PROMOÇÃO DA BIOSSEGURANÇA EM SAÚDE	Microbiologia e Parasitologia aplicadas	28	-	-	28
EDUCAÇÃO PARA O AUTOCUIDADO	Higiene e Profilaxia Nutrição Noções de Saúde Coletiva	36	08	-	44
PRESTAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS	Primeiros Socorros	24	08	-	32
CARGA HORÁRIA TOTAL DO MÓDULO		152	48	-	200

MÓDULO II – ESTÉTICA FACIAL					
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária			
		T	P	E	Total
ESTUDO DO CORPO HUMANO	Citologia e Histologia Anatomia e Fisiologia Humana	60	40	-	100
BIOFÍSICA E BIOQUÍMICA APLICADA A ESTÉTICA	Noções de Biofísica Aplicada Estética Noções de Bioquímica Aplicada a Estética	60	40	-	100
PATOLOGIAS DA PELE DA FACE	Alterações Dermatológicas da Face	30	30	-	60
COSMETOLOGIA FACIAL	Cosmetologia Aplicada à Estética Facial	26	26	-	52
ESTÉTICA FACIAL	Massoterapia Facial Técnicas de Trabalho em Estética Facial	100	48	-	148
PRÁTICA SUPERVISIONADA EM ESTÉTICA FACIAL	Aplicação das Técnicas de Trabalho em Estética Facial	-	80	-	80
Estágio Supervisionado: Estética Facial		-	-	300	300
CARGA HORÁRIA TOTAL DO MÓDULO		276	264	300	840

MÓDULO III – TÉCNICO EM ESTÉTICA					
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária			
		T	P	E	Total
PATOLOGIAS DA PELE DO CORPO	Alterações Dermatológicas do Corpo	48	12	-	60

Legenda: T – Teoria; P – Presencial; E – Estágio

Organização Curricular



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer N° 1342/2012

Curso Técnico em Estética

MÓDULO III – TÉCNICO EM ESTÉTICA					
BLOCOS TEMÁTICOS	UNIDADES TEMÁTICAS	Carga Horária			
		T	P	E	Total
COSMETOLOGIA CORPORAL	Cosmetologia Aplicada à Estética Corporal	40	12	-	52
ESTÉTICA CORPORAL	Massoterapia Corporal Técnicas de Trabalho em Estética Corporal	112	56	-	168
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO DE TRABALHO EM ESTÉTICA	Estrutura e Funcionamento dos Serviços de Estética Noções de Informática Aplicada a Estética	60	40	-	100
PRÁTICA SUPERVISIONADA EM ESTÉTICA CORPORAL	Aplicação das Técnicas de Trabalho em Estética Corporal	-	80	-	80
Estágio Supervisionado: Estética Corporal		-	-	300	300
Carga Horária Total do Módulo		260	200	300	760
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		688	512	600	1800

Legenda: T – Teoria; P – Presencial; E – Estágio

QUADRO SÍNTESE

Módulo I – Núcleo do Segmento Saúde	200h/a
Módulo II – Qualificação Profissional Técnica em Estética Facial	840h/a
Módulo III – Técnico em Estética	760h/a
TOTAL GERAL	1800h/a

Da Avaliação Técnica

A análise que fundamenta este Parecer no que se refere a todos os aspectos concernentes ao funcionamento do Curso, foi realizada pela assessora Ana Lúcia Tinoco Bessa, do Núcleo de Educação Superior e Profissional – NESP, da Câmara de Educação Superior e Profissional – CESP, deste Conselho e pela especialista avaliadora Maria dos Prazeres Carneiro Cardoso – Fisioterapeuta, designada pelo presidente do CEE por meio da Portaria n° 034/2012 de 02 de fevereiro de 2012 e publicada no Diário Oficial do Estado em 09 de fevereiro de 2012.

Considerando os referenciais de qualidade dispostos na legislação vigente



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer N° 1342/2012

para o oferecimento do curso Técnico em Estética e as condições atuais de seu funcionamento no SENAC/IGUATU, apresentado, descrito e constatado na visita realizada pela especialista na área da Fisioterapia, a qual concluiu que o curso Técnico de Estética do SENAC/IGUATU da forma como está funcionando, está adequado à formação desse profissional.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo de reconhecimento dos cursos de educação técnica profissional 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 o Planos do Curso organizado de acordo com o artigo 5º, parágrafo primeiro da Resolução CEC nº 413/2006, formatado conforme o Manual da Unidade Escolar do MEC e 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

Levando em consideração a Informação do NESP/CEE e, principalmente, o relatório dos avaliadores dos cursos, sou de Parecer favorável ao Recredenciamento da Instituição, o reconhecimento do Curso Técnico em Estética e à renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar e do Centro de Educação Profissional de Iguatu – SENAC até 31.12.2015, retroagindo seus efeitos, no que couber, a 01 de janeiro de 2011.

É o relatório, 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



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
Câmara de Educação Superior e Profissional

Cont./Parecer Nº 1342/2012

Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, 05 de junho de 2012.

FRANCISCO ASSIS BEZERRA DA CUNHA

Relator

SAMUEL BRASILEIRO FILHO

Presidente da CESP

EDGAR LINHARES LIMA

Presidente do CEE