

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Centro Educacional Silmon

EMENTA: Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, a ser ofertado na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente pelo Centro Educacional Silmon, Instituição mantida por Irleide Monte Saraiva-ME e sediada na Rua Rui Maia, nº 479, Bairro Centro, CEP: 63.900-195, no município de Quixadá, até 31 de dezembro de 2025, desde que esse Centro permaneça credenciado junto a este Conselho, e dá outras providências.

RELATORA: Cristiane Carvalho Holanda

PROCESSO Nº 07431155/2022

PARECER Nº 310/2023

APROVADO EM: 10/5/2023

I – RELATÓRIO

Riannya Carla de Freitas Silveira, diretora geral do Centro Educacional Silmon, mediante o processo nº 07431155/2022, requer deste Conselho Estadual de Educação (CEE) o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, a ser ofertado na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente pelo referido Centro.

O Centro Educacional Silmon é um estabelecimento de direito privado, tem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 35.094.429/0001-70, foi credenciado pelo Parecer nº 164/2021, com validade até 31 de dezembro de 2023, e está sediado na Rua Rui Maia, nº 479, Bairro Centro, CEP: 63.900-195, no município de Quixadá.

Documentação encaminhada a este Conselho:

- 1) Ofício enviado à Presidência deste Conselho;
- 2) Documentos comprobatórios das habilitações do diretor pedagógico, da secretária e da coordenadora do curso;
- 3) Termos de Convênios firmados para realização do Estágio;
- 4) Relação dos componentes do corpo docente, com as respectivas autorizações temporárias;
- 5) Plano de Curso;
- 6) Regimento Escolar;
- 7) Projeto Pedagógico.

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

A avaliação do Centro Educacional Silmon ficou sob a responsabilidade do especialista avaliador, José Nelson Arruda Filho, graduado em Pedagogia, especialista em Metodologia do Ensino Superior e mestre em Políticas Públicas, e da assessora técnica da Câmara da Educação Superior e Profissional (Cesp)/CEE, Ruth Aglaiss Ribeiro Leite.

A direção pedagógica e a orientação do Estágio desse Centro são exercidas por Sarah de Brito Oliveira, licenciada em Pedagogia e em Psicologia, e Victória Sales Bernardo é a secretária escolar, Registro nº 73288/98512185CM.

De acordo com o especialista, esse Centro obteve nota 3, devido à boa estrutura curricular implantada e ao cumprimento da carga horária estabelecida pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT); com relação à organização curricular, obteve nota 4, seguindo o que determina o plano pedagógico; o requisito conteúdos curriculares obteve nota 3, pois promove o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, conforme a carga horária calculada em relógio, mas não traz bibliografia adequada aos conteúdos, precisando ser mais atualizada; o material didático obteve nota 4, pois o Centro Educacional Silmon tem convênio com a Instituição Ensino Politécnico Brasileiro, o que possibilita aos estudantes ter acesso a livros, cursos, *sites* e livros da biblioteca física; o planejamento didático obteve nota 3, devido à falta de apenas um espaço apropriado para que os professores se reúnam para o planejamento, mas a direção da Instituição ficou de providenciar quando do início do curso; a Estrutura do Plano de Curso e o atendimento às normas obtiveram nota 3, pois a estrutura do Plano de Curso atende parcialmente às determinações da Resolução desde CEE; o requisito Objetivos Gerais e Específicos obteve nota 3, pois estes precisam ser mais detalhados; o perfil do egresso obteve nota 3, pois não expressa claramente as competências a serem desenvolvidas pelo estudante; o item procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem obteve nota 3, pois o acompanhamento das aprendizagens dos discentes não estão muito claras; a avaliação da aprendizagem obteve nota 3, pois é contínua e realizada ao longo do curso com provas parciais e finais e tem programa de recomposição permanente de aprendizagem; o Estágio Curricular Supervisionado obteve nota 4, pois não é obrigatório, segundo o CNCT, mas está previsto no Plano de Curso e será ofertado aos estudantes que expressarem sua vontade de fazê-lo; o Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) obteve nota 3, pois haverá um relatório de conclusão do curso, mas não há indicação de apresentação em banca, o material didático-pedagógico obteve nota 3, pois consta no Plano de Curso, mas não tem como afirmar que o mesmo é atrativo; o requisito Professores obteve nota 4, pois eles têm formação comprovada para lecionarem as disciplinas previstas no Plano de Curso; a Experiência do Docente no Exercício da Educação Profissional Técnica de Nível Médio obteve nota 3, pois 9 (nove) professores são habilitados; a diretoria da Instituição obteve nota 4, pois é habilitada e cumpre quarenta horas de trabalho na Instituição; a coordenadora do curso obteve nota 3 e é habilitada para exercer a função; a orienta-

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

ção de Estágio obteve nota 3, pois o curso não exige estágio, mas está previsto no Plano de Curso; a orientadora de estágio do curso tem formação no curso Técnico em Secretaria Escolar e é graduada em Pedagogia e Psicologia; a secretaria escolar obteve nota 4; o requisito diplomas obteve nota 1, por não ter modelo de diplomas; a Tecnologia da Informação e acesso à internet obtiveram 3, e os discentes têm acesso à internet, mas os equipamentos não são atualizados; o quesito espaço de trabalho para os professores, coordenadores pedagógicos e orientadores de Estágio obteve nota 3, pois a Instituição dispõe de sala para professores, pequena, iluminada, ventilada/climatizada e com acessibilidade; as salas de aula obtiveram nota 4, confortáveis e atendem bem aos professores e estudantes; a biblioteca – estrutura física obteve nota 3, pois é pequena; a biblioteca-acervos obteve nota 3, pois, apesar de ser organizada com acervos físicos e virtuais (livros, revistas, documentos, apostilas e outros) específicos aos cursos, com acesso ao acervo virtual, mas o número de exemplares de títulos é insuficiente para atender aos estudantes; o laboratório de informática obteve nota 3, e os laboratórios específicos obtiveram nota 3.

A matriz curricular desse curso está organizada em eixos temáticos, e as disciplinas estão distribuídas em Módulos.

A avaliação do desempenho do aluno será contínua e cumulativa, possibilitando o diagnóstico sistemático do ensino-aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados obtidos ao longo do processo de aprendizagem sobre as eventuais provas finais.

EIXO I: FORMAÇÃO GERAL		
80% ESTUDOS TEÓRICOS E 20% ATIVIDADES PRÁTICAS		
MÓDULO I		
DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Psicologia, Relações Humanas e Ética Profissional	30 h/a	-
Informática Básica	30 h/a	15 h/a
Matemática Básica	40 h/a	-
Português Instrumental	30 h/a	-
Primeiros Socorros	30 h/a	15 h/a
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	160 H/A	30 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	190 H/A	

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

EIXO TEMÁTICO II - LEGISLAÇÃO DE ENSINO		
80% ESTUDOS TEÓRICOS E 20% ATIVIDADES PRÁTICAS		
MÓDULO II		
DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Legislação Educacional (Constituição Federal e LDBEN e ECA)	40 h/a	10 h/a
Legislação Educacional - Órgãos Reguladores dos Sistemas de Ensino, Histórico e Normas	40 h/a	10 h/a
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	80 H/A	20 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	100 H/A	

EIXO TEMÁTICO III - GESTÃO ESCOLAR		
60% ESTUDOS TEÓRICOS E 40% ATIVIDADES PRÁTICAS		
MÓDULO III		
DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Fundamentos da Educação Escolar - Educação e Cidadania	30 h/a	-
Estatística Aplicada à Educação	20 h/a	-
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	50 H/A	-
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	50H/A	

MÓDULO IV		
DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Noções de Currículo e Base Nacional Comum Curricular (BNCC)	60 h/a	
Gestão Escolar – Pedagógica, Democrática e seus Documentos	48 h/a	32 h/a
Gestão Escolar – Administrativa	48 h/a	32 h/a
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO IV	156 H/A	64 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO IV	220 H/A	

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

EIXO IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA ESCOLAR		
50% ESTUDOS TEÓRICOS E 50% ATIVIDADES PRÁTICAS		
MÓDULO V		

DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Técnicas de Secretariado e Gestão da Documentação Escolar	30h/a	30h/a
Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino	30h/a	30h/a
Sistemas Educacionais Informatizados	30h/a	30h/a
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO V	90 H/A	90 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO V	180 H/A	

EIXO V - TRABALHO FINAL PARA CONCLUSÃO DE CURSO		
50% ESTUDOS TEÓRICOS E 50% ATIVIDADES PRÁTICAS		
MÓDULO VI		
DISCIPLINA	TEÓRICA	PRÁTICA
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	30 h/a	30 h/a
SUBTOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO VI	30 H/A	30 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO VI	60 H/A	
TOTAL GERAL DOS MÓDULOS	800 H/A	

ESTÁGIO SUPERVISIONADO *opcional	200 H/A
TOTAL GERAL	1.000 H/A

AVALIAÇÃO FINAL DA INSTITUIÇÃO

Medidas das Dimensões	Total de pontos obtidos	Número de quesitos avaliados	MÉDIA OBTIDA PARA CADA DIMENSÃO *	Peso	Total Média obtida
Dimensão 1	42	13	3,23	3	6,69
Dimensão	23	7	3,28	4	13,14
Dimensão	22	7	3,14	3	9,42
TOTAL DE PONTOS					32,25

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito tem o seguinte amparo legal: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, alterado pelo de nº 8.268, de 18 de junho de 2014; Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, que dispôs sobre o exercício da profissão de Secretário e deu outras providências; Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996; Parecer CNE/CEB nº 5, aprovado em 12 de novembro de 2020, que fundamentou na Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020, que aprovou a 4ª Edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT); Resolução CEC nº 395/2005, que estabeleceu diretrizes para a elaboração de instrumentos de gestão das instituições de educação básica, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará; Resolução CEE nº 466, de 7 de fevereiro de 2018, que regulamentou a educação profissional técnica de nível médio, no Sistema de Ensino do Estado do Ceará; Resolução CEE nº 485/2020, que alterou a Resolução CEE nº 466/2018; Resolução nº 488, de 13 de janeiro de 2021, que estabeleceu normas complementares para regulamentar a oferta de cursos e programas de ensino médio, de educação profissional técnica de nível médio e de Educação de Jovens e Adultos (Eja), nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio, na educação especial na modalidade Educação a Distância (EaD), e a Resolução CEE nº 503/2022, que alterou o Parágrafo único do Artigo 18 da Resolução CEE nº 485/2020.

III – VOTO DA RELATORA

Considerando a análise da assessora técnica da Câmara da Educação Superior e Profissional (Cesp)/CEE, Ruth Aglaiss Ribeiro Leite, e o Relatório do especialista, José Nelson Arruda Filho, o nosso voto é no sentido de que seja reconhecido o Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, a ser ofertado na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente pelo Centro Educacional Silmon, Instituição mantida por Irleide Monte Saraiva-ME e sediada na Rua Rui Maia, nº 479, Bairro Centro, CEP: 63.900-195, no município de Quixadá, até 31 de dezembro de 2025, desde que esse Centro permaneça credenciado junto a este Conselho.

Recomenda-se:

1. **Acessibilidade:** providenciar rampas para o acesso ao auditório no primeiro andar; portas adequadas; banheiros feminino e masculino para cadeirantes, conforme as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT, incluir também, identificação visual nas paredes e chão (piso tátil) para contemplar a acessibilidade da pessoa com deficiência visual, inclusive como uma forma de ficar atento à política de inclusão das pessoas com deficiência;
2. **Formação contínua e continuada dos professores:** orientada pela Resolução CNE/CP nº 1/2021;

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 310/2023

3. **Biblioteca:** melhorar o espaço físico da biblioteca e adquirir mais exemplares de títulos básicos na área e/ou consolidar/firmar convênios com acervos digitais com o conhecimento recente e inovador acerca desse curso;

4. **Espaços:** criar espaços de trabalho para os professores, coordenadores pedagógicos e orientadores de estágio com acessibilidade, mesas e cadeiras mais adequadas para reunião e atendimento aos discentes, gerando melhorias nas condições de trabalho;

5. Atentar-se para o Art. 5º, § 3º, da Resolução CEE nº 485/2020: “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.”

Essa Instituição, após a publicação deste Parecer no Diário Oficial do Estado (D.O.E.), deverá se cadastrar no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec)/Ministério da Educação (Mec) e nele incluir os dados dos alunos. Após a conclusão do curso, essa Instituição deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para CONCLUÍDO e fazer constar no verso do seu diploma o número do Cadastro do Sistec e registrá-lo em livro próprio da Instituição para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE nº 485/2020.

É o que nos parece, salvo melhor juízo.

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

Processo aprovado, por unanimidade, na Sala Virtual das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 10 de maio de 2023.

CRISTIANE CARVALHO HOLANDA

Relatora

GUARACIARA BARROS LEAL

Presidente da Cesp

ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA

Presidente do CEE