



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional

**INTERESSADO:** Centro de Estudos Professor Lourenço Marinho

**EMENTA:** Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado pelo Centro de Estudos Professor Lourenço Marinho, localizado em Itapipoca, até 31 de dezembro de 2017.

**RELATORA:** Raimunda Aurila Maia Freire

**SPU Nº:** 4622416/2014 | **PARECER Nº:** 0029/2015 | **APROVADO EM:** 27.01.2015

## I – RELATÓRIO

Lourenço de Sousa Marinho Neto, diretor pedagógico do Centro de Estudos Professor Lourenço Marinho, instituição sediada no município de Itapipoca, mediante o processo protocolado sob nº 4622416/2014, solicita deste Conselho Estadual de Educação – CEE o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

O Centro de Estudos Professor Lourenço Marinho é uma instituição de ensino de direito privado, situada na Rua Pergentina Araújo, nº 303, Centro, CEP: 62.500-000, Itapipoca, e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ sob nº 02.232.695/0001-62, com Censo Escolar nº 23209313.

Responde pela direção e coordenação pedagógica Lourenço de Souza Marinho Neto, licenciado em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar; pela secretaria escolar responde José Albélio Pinto de Sousa, Registro nº 5941/SEDUC.

Referido Centro apresentou a este Conselho a seguinte documentação:

- requerimento enviado à Presidência deste Conselho;
- cópia do Parecer de credenciamento do Centro;
- Ficha de Informação Escolar – SIGE;
- Termos de Convênios firmados com a instituição;
- Relação do corpo do docente, acompanhada das habilitações e autorizações temporárias expedidas pela Superintendência das Escolas Estaduais de Fortaleza-SEFOR;
- Documentação da direção, secretaria e coordenadora do curso;
- Plano de Curso;
- Projeto Pedagógico



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional**

Cont./Parecer Nº 029/2015

O Plano de Curso contém justificativa, objetivos geral e específicos, requisitos de acesso, perfil profissional do concludente, organização curricular e matriz curricular. Ao concluir o curso, o aluno será capaz de:

- a) receber, classificar e alojar toda a documentação da unidade escolar;
- b) organizar os arquivos com racionalidade, garantidas a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;
- c) manter atualizados os livros de registros, garantindo a qualidade e a fidedignidade;
- d) atender com prestimosidade aos alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e com outras informações pertinentes;
- e) lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;
- f) gerenciar os processos de matrículas, transferências e comunicação externa;
- g) elaborar instrumentos de controle de gestão, que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais;
- h) organizar processos de legalização da escola, compreendendo: credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e aprovação de cursos e suas renovações;
- i) elaborar relatório anual de atividades da instituição e coordenar a execução do Censo Escolar.

A organização curricular é composta de um Módulo com 1500 horas, das quais trezentas são destinadas ao Estágio Supervisionado.

**Matriz Curricular**

<b>Disciplinas</b>	<b>Carga Horária</b>
Relações Humanas, Ética e Responsabilidade Social	80 h
Leitura Dinâmica	120 h
Redação Instrumental	120 h
Legislação do Ensino e Estrutura da Educação Básica	220 h
Noções Gerais dos Parâmetros Curriculares e Diretrizes	120h
Instrumentos Gerenciais da Escola	120h
Estatística Aplicada à Educação	120h
Informática Aplicada a Educação	80h
Técnicas de Secretaria Escolar	220
Estágio Supervisionado	300
<b>Total</b>	<b>1500</b>



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional**

Cont./Parecer Nº 029/2015

O Estágio Supervisionado consiste na prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso, exercidas em situações reais de trabalho, possibilitando ao aluno o acesso ao seu futuro campo de atuação profissional. Além de oportunizar a aplicação dos conceitos aprendidos, o estágio também possibilita o desenvolvimento de novos conhecimentos, através da efetiva execução de tarefas e da troca de experiências no ambiente de trabalho e na própria sala de aula entre colegas.

O estágio terá uma carga horária obrigatória de trezentas horas e deverá ser realizado em uma instituição escolar pública ou privada da educação básica, credenciada e conveniada para esse fim.

Após a análise documental realizada pelas assessoras técnicas do Núcleo de Educação Superior e Profissional/CEE, Maria Jaqueline Holanda Gomes e Ana Lúcia Tinôco Bessa, e o relatório do especialista da área, foram atribuídos os seguintes conceitos:

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO FINAL
Coordenador do Curso	E
Plano de Curso	B
Corpo Docente	B
Instalações	B
Biblioteca	B
Laboratório (s)	B
Recursos Audiovisuais	E
Aspectos de Inclusão Social	B

## **II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A solicitação tem amparo legal na Lei nº 9394/1996, na Resolução CNE/CEB nº 06/2012, que estabeleceu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, e na Resolução CEC nº 413/2006, que regulamenta esta formação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Ceará.

## **III – VOTO DA RELATORA**

Face ao exposto, sou de parecer favorável ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar-Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**

**CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO  
Câmara de Educação Superior e Profissional**

Cont./Parecer Nº 029/2015

Social, ofertado pelo Centro de Estudos Professor Lourenço Marinho, instituição sediada na Rua Pergentina Araújo, 303, Centro, CEP: 62.500-000, no município de Itapipoca, até 31 de dezembro de 2017, desde que esse Centro permaneça recredenciado por este Conselho.

Ao publicar este Parecer no Diário Oficial do Estado, a Instituição deverá se cadastrar no SISTEC/MEC e incluir os dados dos alunos no Sistema. Após a conclusão do curso, deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para “concluído” e fazer constar no verso do diploma o número do Cadastro do SISTEC e registrá-lo em livro próprio da instituição para que tenha validade nacional, conforme Resolução CEE nº 449/2014.

**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 aos, 27 de janeiro de 2015.

**RAIMUNDA AURILA MAIA FREIRE**  
Relatora

**SAMUEL BRASILEIRO FILHO**  
Presidente da CESP

**ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA**  
Presidente do CEE, em exercício