

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Centro Técnico de Referência Profissional ATS		
EMENTA: Renova o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade Presencial e nas formas concomitante e subsequente, com 50 (cinquenta) vagas anuais, pelo Centro Técnico de Referência Profissional ATS, Censo nº 23509988, localizado na Rua das Flores, nº 165, Bairro Salesianos, CEP: 63.050-290, no município de Juazeiro do Norte, e mantido por Sousa Leal Centro Técnico de Referência Profissional Educacional LTDA, CNPJ nº 09.294.374/0001-31, com vigência de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2024, e dá outras providências.		
RELATOR: Carlos Kleber Nascimento de Oliveira		
PROCESSO Nº 06186408/2022	PARECER Nº 453/2023	APROVADO EM: 16/8/2023

I – RELATÓRIO

A Diretora do Centro Técnico de Referência Profissional ATS, Sra. Maria de Sousa Leal, solicita ao Conselho Estadual de Educação do Ceará – CEE/CE a renovação do reconhecimento do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social. O curso é ofertado na modalidade presencial, nas formas concomitante e subsequente, na sede da instituição, na Rua das Flores - 165, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.050-290.

O pedido foi feito mediante o Ofício nº 15/2022, de 21.06.2022, protocolado neste conselho em 22 de junho do mesmo ano, sob o número 06186408/2022. No processo constam os seguintes documentos:

- 1) Ofício endereçado à Presidência deste Conselho;
- 2) Informações do CNPJ (*online*);
- 3) Certidões Federal, Estadual e Municipal (*online*);
- 4) Alvará de funcionamento (*online*);
- 5) Laudo técnico atestando salubridade e segurança (*online*);

FOR: GR
REV: ---

1/10



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

- 6) Termos de Convênios firmados para realização do Estágio – (*online*);
- 7) Documentos Comprobatórios das habilitações do Diretor, da Secretária e da Coordenadora do Curso (*online*);
- 8) Relação do Corpo Docente (*online*);
- 9) Plano de Curso – (*online*);
- 10) Regimento Escolar – (*online*);
- 11) Projeto Pedagógico – (*online*).

A matéria foi analisada levando em consideração: a Informação Final nº 163/2023, de 25.05.2023, da Assessora Técnica da Célula de Educação Superior e Profissional - Cedup/CEE, Amália Barreto Lima Mesquita, o Relatório do especialista avaliador, o Plano de Curso e os documentos apensados no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof).

O Centro Técnico de Referência Profissional ATS, Censo nº 23509988, Sistec nº 22363, é uma instituição de direito privado, com sede na Rua das Flores - 165, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte - Ceará, CEP: 63.050-290. Encontra-se reconhecido pelo Parecer CEE nº 0437/2022, de 21/09/2022, com validade até 31 de dezembro de 2024. É mantido por Sousa Leal Centro Técnico de Referência Profissional Educacional LTDA, Sociedade Empresária Limitada, com inscrição no CNPJ sob o nº 09.294.374/0001-31, com sede no mesmo endereço da instituição.

O reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar foi renovado por meio do Parecer CEE nº 0723/2018, com validade até 31 de dezembro de 2021. Constata-se que a instituição não cumpriu o prazo determinado para solicitar a renovação do reconhecimento do curso, uma vez que protocolou a solicitação neste Conselho somente em 22 de junho de 2022.

A avaliação *in loco* foi realizada de forma virtual, no dia 9 de setembro de 2022, pelo especialista avaliador José Nelson Arruda Filho, Graduado em Pedagogia e Mestre em Políticas Públicas, designado pela Portaria CEE nº 243/2022, de 16 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado em 24 de agosto de 2022.

A Diretora Pedagógica da instituição, Maria de Sousa Leal, é graduada em Normal Superior, e possui especialização em Gestão Educacional. A secretária escolar é Nataiz Mendonça Lisboa Almeida, Técnica em Secretaria Escolar, com registro no Sistec sob o nº 76024.

O curso tem carga horária total de 1.200 horas, sendo 900 horas distribuídas em disciplinas teóricas e práticas e 300 horas de Estágio Supervisionado, conforme

FOR: GR
REV: ---

2/10



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

dispõem os quadros I e II a seguir.

QUADRO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

MÓDULO	DISCIPLINA	Carga horária (h)	
		Teórica	Prática
I	Ética profissional	20	-
	Relações Interpessoais	20	-
	Educação e Sociedade	40	20
	Português Instrumental	40	20
	Redação Oficial	20	20
	Noções de currículo e da Base Nacional Comum Curricular (BNCC)	40	
	Total do Módulo I	180	60
II	Legislação Educacional	80	20
	Total do Módulo II	80	20
III	Gestão escolar e gestão democrática	80	20
	Documentos de gestão escolar	40	10
	Estatística Aplicada a Educação	40	20
	Gestão por competência	30	-
	Total do Módulo III	190	50
IV	Sistemas de Gestão e Censo Escolar	40	40
	Documentação e escrituração escolar	10	10
	Organização de arquivos escolares Estatísticos e Dinâmicos	30	30
	Organizaçãc de processo de credenciamento de instituição, autorização e reconhecimento de curso	30	30
	Informática	20	20
	Metodologia Científica	30	30
	Total do Módulo IV	160	160
	Estágio Supervisionado	300	
	TOTAL GERAL	1.200	

FOR: GR
REV: ---



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

QUADRO II: SÍNTESE DA MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM FARMÁCIA

MÓDULOS	CARGA HORÁRIA (h)		
	T	P	Total
Módulo I	180	60	240
Módulo II	80	20	100
Módulo III	190	50	240
Módulo IV	160	160	320
Sub-total	610	290	900
Estágio Supervisionado	300		300
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	910	590	1.200

Considerações do Especialista Avaliador

O Plano de curso está bem organizado e estruturado. Do ponto de vista pedagógico e didático está contemplando todas as áreas do conhecimento necessárias para um curso de qualidade. A justificativa acerca da relevância do curso está bem redigida, coerente e com os dados atualizados, indicando as razões para a oferta do curso em Juazeiro do Norte.

O curso tem como objetivo geral promover a formação profissional técnica de nível médio, na modalidade presencial, para o público em geral e para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas e privadas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica cultural, bem como o desenvolvimento de competências para atuar numa habilitação específica, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

Os objetivos expressos indicam os propósitos do curso, de forma clara, revelando serem exequíveis e os resultados esperados estão em consonância com a justificativa. Os objetivos são coerentes com o perfil de formação definido. Verificou-se a coerência dos objetivos na dimensão do conhecimento, com ênfase no conhecimento conceitual.

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas sequenciais, contando com uma carga horária total de 1.200 horas, destinadas às disciplinas que

FOR: GR
REV: ---

4/10



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

compõem o Núcleo de Formação Geral e o Núcleo de Formação Profissional, e 300 horas destinadas ao Estágio Supervisionado, perfazendo uma carga horária total do curso de 1.500 horas. Os módulos que compõem a matriz curricular deverão estar articulados entre si, fundamentados nos conceitos de interdisciplinaridade e de contextualização. Orientar-se-ão pelos perfis profissionais ensejando a formação integrada que articula ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico e da habilitação específica, contribuindo para uma sólida formação técnico humanística dos estudantes.

O Plano de Curso traz o estágio como obrigatório, com uma carga horária de 300 horas e é desenvolvido e acompanhado por uma orientadora professora da instituição, com a participação dos demais docentes. O acompanhamento é realizado através da supervisão do docente devendo o aluno apresentar ao término do estágio um relatório final, descrevendo as principais atividades. É realizado durante o terceiro módulo, sendo que o diploma só será emitido após o término do estágio.

Para a realização do estágio supervisionado do curso o ATS mantém convênios com as seguintes instituições:

- 1) Escola Professora Odete Oliveira Monteiro;
- 2) Escola EEFM Dona Clotilde Saraiva Monteiro;
- 3) Escola EEFI Cícera Maria.

O corpo docente é bem qualificado, experiente e capacitado para ministrar as disciplinas do Curso Técnico em Secretaria Escolar. Dispõe de oito professores, sendo cinco licenciados, dois bacharéis e um tecnólogo, dentre as quais, dois são mestres. Conforme o relatório do especialista avaliador, cada professor lecionará entre uma e quatro disciplinas.

O Coordenador do Curso é o professor Nudson Ribeiro Lima, licenciado em Pedagogia e Bacharel em Direito e Especialista em Engenharia de Produção. Ele é também o orientador do Estágio Curricular Supervisionado.

A secretaria escolar é organizada e apresenta as condições para arquivar e disponibilizar os documentos dos alunos para consulta, possuindo arquivos estático (morto) e dinâmico (vivo).

O curso tem uma previsão de oferta de 02 turmas, com 25 vagas cada, totalizando 50 vagas, de segunda a sexta-feira, das 18:30h as 21:30h.

Os laboratórios possuem capacidade para atender as necessidades do curso. O Laboratório de Informática foi considerado adequado, assim como o específico. O Laboratório de Informática é climatizado, com iluminação e mobiliário adequados, equipado com oito computadores em bancadas individuais, ligados à *INTER-*

FOR: GR
REV: ---

5/10



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

NET. A direção do ATS se comprometeu a utilizar a secretaria escolar da instituição como um espaço para laboratório específico do curso.

A biblioteca é um espaço ventilado, com boa iluminação, confortável para os alunos. De fácil acesso, contém estantes com livros físicos e uma bibliografia virtual acessada pelos alunos, precisando, no entanto, de uma atualização desse acervo. Possui mesas, cadeiras e sala de estudos disponível aos alunos.

A instituição possui infraestrutura predial com salas de aula, biblioteca, auditório e laboratórios, que atendem às normas e legislações pertinentes à sua construção e aos aspectos de dimensão, acústica, iluminação, ventilação e limpeza, com ambientes climatizados e mobiliário e equipamentos suficientes ao número de alunos. A edificação é bem conservada e higienizada, com rampas de acesso para pessoas com mobilidade reduzida. No térreo e em todos os três andares da instituição existem placas de sinalização fixadas em todo o pavimento e rampas de acesso com corrimão de um único lado. Existem também banheiros adaptados para cadeirantes. As salas de aula, em um total de 13 (treze), têm em média de 60 m² e comportam 40 alunos de forma confortável, com carteiras tipo escolar e dispõem ainda de equipamentos auxiliares ao computador, projetor multimídia, caixa de som e microfone, além do quadro branco e pincéis. As salas comportam ainda mesa e cadeira para o docente e nos corredores quadro de avisos para uso dos alunos e exposição de assuntos referentes às disciplinas. Todas com boa iluminação e climatização. A sala dos professores foi planejada para tornar o ambiente agradável à estadia e ao mesmo tempo incentivar a discussão e produção acadêmica. Ainda conta com quadro de avisos e dispõe de revistas relacionadas à educação que ficam à disposição dos docentes. O acesso à internet é fornecido através dos computadores da sala ou pela rede sem fio, comum à toda área acadêmica. As instalações administrativas e acadêmicas seguem o mesmo padrão, com ambientes climatizados e adequados ao trabalho.

O especialista avaliador atribuiu conceito "EXCELENTE" no aspecto Plano de curso, "REGULAR" em Biblioteca e "BOM" nos demais, conforme demonstrado no Quadro III a seguir.

QUADRO III: QUADRO DA AVALIAÇÃO FINAL COM OS CONCEITOS ATRIBUÍDOS PELA ESPECIALISTA AVALIADORA

Aspectos avaliados	Conceito	Não se aplica
1. A instituição atendeu às recomendações do Parecer anterior		X
1.1 (Re)credenciamento		

FOR: GR
REV: ---

6/10



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

1.2 (Renovação) Reconhecimento de curso		
2. Plano de curso	E	
3. Matriz curricular	B	
4. Corpo docente do curso avaliado	B	
5. Estágio	B	
6. Avaliação de aprendizagem	B	
7. Coordenação de curso	B	
8. Orientação de estágio	B	
9. Biblioteca	R	
10. Laboratórios		
10.1 informática	B	
10.2 específicos		
11. Secretaria escolar	B	
13. Condições gerais do prédio	B	

OBS: Ótimo (O), Bom (B), Regular (R) e Insuficiente (I).

Considerações do Relator

Na elaboração deste parecer consideramos a análise realizada pela Assessora Técnica da Célula de Educação Superior e Profissional (Cedup/CEE), o Relatório do Especialista Avaliador e os documentos apensados no Sisprof.

O especialista avaliador atribuiu conceito "EXCELENTE" no aspecto Plano de curso, "REGULAR" em Biblioteca e "BOM" nos demais.

De acordo com a Informação Final nº 163/2023, da Cedup/CEE, a instituição apresentou a documentação necessária e cumpriu com as exigências para obter o reconhecimento do curso. A Instituição tem a previsão de ofertar 02 turmas, cada uma com 25 alunos, no turno noturno.

Na citada Informação Final a assessora técnica fez constar a seguinte observação:

"A Assessora baixou o processo em diligência, através da Informação Nº 109/2023, no dia 31.03.2023, para que a

FOR: GR
REV: ---

7/10

Cont./Parecer nº 453/2023

Instituição revise a Matriz Curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar para atender o normatizado pela Resolução CEE Nº 483/2020.

A Instituição atendeu a diligência e refez a Matriz Curricular nos termos solicitados.

Ressalte-se que a avaliação realizada pelo especialista foi anterior à Informação da assessoria.

Assim, se entende que o curso, a critério do Conselheiro, considerando o Relatório do Especialista, poderá ter sua renovação de reconhecimento atendida.”

Aqui podemos explicar a divergência de carga horária total do curso, descrita como 1.500 horas nas Considerações do Especialista Avaliador e apresentada como 1.200 horas no Quadro I deste Parecer, sendo esta em conformidade com o Plano de Curso e a Informação Final nº 163/2023, da Cedup.

Não constatamos, no relatório do Especialista Avaliador, referência a laboratório/escritório modelo para práticas de Secretariado Escolar, conforme requerido no CNCT. De acordo com o Especialista Avaliador, a direção do ATS se comprometeu em utilizar a secretaria escolar da instituição como espaço para laboratório específico do curso.

Este relator constatou que embora o Plano de Curso contemple o Trabalho Final de Curso, este não consta na matriz curricular. Assim sendo, entendo ser obrigatório que o componente esteja incluído na mesma, para desta forma atender ao que diz o Art. 10, alínea d, da Resolução CEE nº 483/2020, devendo considerar ainda o que diz o Parágrafo Único desta Resolução:

“O trabalho de final de curso versará sobre o trabalho do secretário escolar e poderá ser escrito em formato de monografia, de projeto ou ainda de portfólio.”

A estrutura curricular do curso e o plano de curso como um todo estão de acordo com a legislação vigente: Resolução CEC nº 395/2005, Resolução CEE nº 466/2018 e suas alterações dadas pelas resoluções CEE nºs 485/2020 e 503/2022, Resolução CEE nº 483/2020, bem como o que estabelece o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT/2020 - 4ª edição, aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 2/2020.

Ante o exposto, considero que a instituição cumpriu com a legislação vigente e atendeu aos requisitos para obter a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar.

FOR: GR
REV: ---

Cont./Parecer nº 453/2023

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito em tela atende os requisitos legais e finalidades da educação nacional, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei n.º 9.394/1996), o Decreto nº 5154/2004, alterado pelo Decreto nº 8.268/2014, as determinações da Resolução CEC nº 395/2005, da Resolução CEE nº 466/2018 e suas alterações dadas pelas resoluções CEE nºs 485/2020 e 503/2022, da Resolução CEE nº 483/2020, bem como o que estabelece o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT/2020 - 4ª edição, aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 2/2020.

III – VOTO DO RELATOR

Considerando a análise da Assessoria Técnica da Cedup/CEE, o Relatório do Especialista Avaliador e os documentos apensados no Sisprof, voto favoravelmente à Renovação do Reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade presencial, nas formas concomitante e subsequente, com 50 vagas anuais, pelo Centro Técnico de Referência Profissional ATS, Censo nº 23509988, na Rua das Flores - 165, Bairro Salesianos, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.050-290, instituição mantida por Sousa Leal Centro Técnico de Referência Profissional Educacional LTDA., com vigência de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2024.

Até a próxima renovação de reconhecimento do curso a instituição deverá tomar as seguintes providências:

- 1) obrigatoriamente, já para as turmas contempladas neste parecer, incluir na matriz curricular o componente “Trabalho Final de Curso”; informando a alteração no Sisprof;
- 2) ampliar o acervo bibliográfico, físico e virtual, em observação à fragilidade apontada neste parecer;
- 3) adquirir computadores e mobiliários para o Laboratório de Informática;
- 4) providenciar o Laboratório/escritório modelo para práticas de Secretariado Escolar;
- 5) providenciar corrimão nos lados das rampas onde ainda não existem;
- 6) cumprir o prazo para solicitar a renovação de reconhecimento do curso, conforme determinado no § 3º, Art. 5º, da Resolução CEE nº 485/2020, que diz: “Os pedidos de credenciamento e de renovação de reconheci-

FOR: GR
REV: ---

9/10



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 453/2023

mento deverão ser requeridos pelas instituições de ensino com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência do término do prazo de vigência.

Ao publicar este Parecer no Diário Oficial do Estado a Instituição deverá incluir os dados dos alunos no SISTEC/MEC e após a conclusão do curso, deverá, também, 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 485/2020.

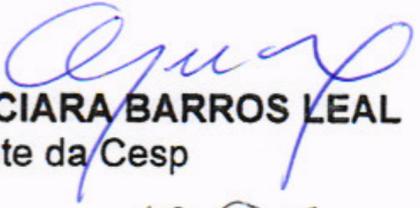
IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

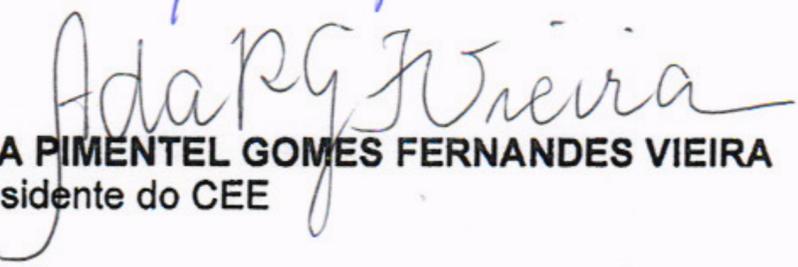
Processo aprovado por unanimidade, na Sala Virtual das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 16 de agosto de 2023.

CARLOS KLEBER
NASCIMENTO DE
OLIVEIRA:67441033420

Assinado de forma digital por
CARLOS KLEBER NASCIMENTO
DE OLIVEIRA:67441033420
Dados: 2023.09.05 11:02:00
-03'00'

CARLOS KLEBER NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Relator


GUARACIARA BARROS LEAL
Presidente da Cesp


ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA
Presidente do CEE

FOR: GR
REV: ---