

INTERESSADO: Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB

EMENTA: Credencia o Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB e reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar — Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, com previsão de ofertar duas turmas de até 40 (quarenta) vagas semestrais, mantido por Adriana Castelo Branco Araújo – ME, na modalidade Presencial, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, sediado na Rua Francisco Glicério, nº 1000, Loja 10, bairro Maraponga, CEP: 60711-055 – Fortaleza-CE, com validade até 31 de dezembro de 2027, e dá outras providências.

RELATOR: José Batista de Lima

NUP 30021.000282/2025-24

PARECER Nº: 204/2025

APROVADO EM: 7/5/2025

I – RELATÓRIO

Adriana Castelo Branco Araújo, diretora-geral do Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB, mediante NUP 30021.000282/2025-24, solicita, deste Conselho Estadual de Educação (CEE), o credenciamento da Instituição e o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade Presencial, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio.

O processo foi submetido à avaliação técnica da professora Maria Alice Duarte Gurgel Soares, licenciada em Pedagogia, especialista em Gestão de Recursos Humanos e mestre em Ciências da Educação, designada pela Presidência deste CEE, mediante a Portaria nº 065, de 17 de março de 2025.

O Centro Educacional Ivonete Castelo Branco apresenta-se como uma Instituição de direito privado, está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 19.287.067/0004-20, e tem sede na Rua Francisco Glicério, nº 1000, Loja 10, bairro Maraponga, CEP: 60711-055 – Fortaleza-CE, Número Provisório de Censo Escolar nº 10000465.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS FORAM:

- a) Ofício enviado à Presidência deste Conselho – (volume anexo);
- b) Documentos comprobatórios das habilitações da Diretora Pedagógica, da Secretária e da Coordenadora do Curso – (online);
- c) Corpo Docente – (online);
- d) Plano de Curso – (online);

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

- e) Regimento Escolar – (online);
- f) Projeto Pedagógico – (online).

De acordo com a assessora técnica Amália Barreto Lima Mesquita, a instituição atendeu satisfatoriamente à legislação pertinente à Educação Profissional, apresentando consonância com a Lei Federal nº 9.394/1996, com as normas pertinentes, decretos e resoluções.

Adriana Castelo Branco Araújo, bacharela em Administração, licenciada em Pedagogia, com especialização em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica, é a responsável pela direção-geral e direção pedagógica. Gerarda Alves Franco, licenciada em Pedagogia, mestra em Gestão Educacional, é a responsável pela coordenação do curso. Responde pela secretaria escolar, Antonia Kawanne Lopes Feitosa, registro nº. 12391/123914239CM.

O plano de curso encontra-se elaborado de acordo com o que preceituam: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96), o Decreto nº 5.154/2004, alterado pelo Decreto nº 8.268/2014, Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020 que aprova o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Resolução CEC nº 395/2005, Resolução CEE nº 466/2018, alterada pela Resolução CEE nº 485/2020.

O Projeto Pedagógico Institucional – PDI contempla as diretrizes, ações, definições, objetivos, justificativa, missão e princípios do Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB.

O Regimento Escolar é o PDI, encontram-se elaborados de acordo com a Resolução CEC nº 395/2005 e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9.394/96).

O curso prevê a organização curricular a ser cumprida, atendendo às exigências legais em relação aos quatro módulos e à carga horária, como seguem:

MÓDULO I				
80% – ESTUDOS TEÓRICOS e 20% – ATIVIDADES				
FORMAÇÃO GERAL	COMPONENTES CURRICULARES	C.H. Teórica (80)	C.H. Prática (20%)	C.H. Total
	01. Ética Profissional, Responsabilidade Social e Relações Interpessoais	60h	-	60h
	02. Educação e Sociedade, Função Social da Escola	50h	-	50h
	03. Português Instrumental e Redação Oficial	50h	30h	80h
	04. Noções de Currículo e BNCC	50h	-	50h
	Subtotal do Módulo I	210h	30h	240h

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

MÓDULO II				
EIXO TEMÁTICO II - 80% LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL				
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	COMPONENTES CURRICULARES	C.H. Teórica (80)	C.H. Prática (20%)	C.H. Total
	05. Legislação Educacional e Organização da Educação Nacional	80h	20h	100h
	Subtotal do Módulo II	80h	20h	100h

MÓDULO III				
EIXO TEMÁTICO III — 60% – ESTUDOS TEÓRICOS e 40% – ATIVIDADES				
GESTÃO ESCOLAR	COMPONENTES CURRICULARES	C.H. Teórica (60%)	C.H. Prática (40%)	C.H. Total
	06. Gestão escolar e democrática, Projeto Pedagógico e Regimento Escolar	50h	50h	100h
	07. Estatística educacional e gestão por competências	20h	40h	60h
	Total Módulo III	70h	90h	160h
	08. Estágio Curricular Supervisionado I			100h
	Subtotal do Módulo III + Estágio I			260h

MÓDULO IV				
EIXO TEMÁTICO IV — 50% – ESTUDOS TEÓRICOS e 50% – ATIVIDADES				
FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM SECRETARIA ESCOLAR	COMPONENTES CURRICULARES	C.H. Teórica (50%)	C.H. Prática (50%)	C.H. Total
	09. Organização da Secretaria Escolar e Escrituração	40h	20h	60h
	10. Gestão de Sistemas e Censo Escolar	30h	30h	60h
	11. Administração de pessoal, patrimônio e materiais	30h	30h	60h
	12. Tecnologias da informação aplicadas à secretaria escolar	20h	10h	30h
	13. Organização de Processo de Credenciamento de Instituição, Autorização e Reconhecimento de Curso	20h	40h	60h
	13. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	10h	20h	30h
	Total Módulo IV	150h	150h	300h
	14. Estágio Curricular Supervisionado II			100h
	Subtotal do Módulo IV + Estágio II			400h

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

SÍNTESE DA MATRIZ - SECRETARIA ESCOLAR				
SÍNTESE DA MATRIZ	Módulos	C.H. Teórica	C.H. Prática	Total
	Módulo I	210h	30h	240h
	Módulo II	80h	20h	100h
	Módulo III	70h	90h	160h
	Módulo IV	150h	150h	300h
	Total dos Módulos I, II, III e IV	510h	290h	800h
	Estágios Supervisionado I e II			200h
	Subtotal do Módulos + Estágios			1000h

O Centro Educacional Ivonete Castelo Branco (CEICB) oferece o estágio supervisionado como parte de sua matriz curricular, tornando-se portanto, obrigatório, embora não o seja no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT. O estágio será desenvolvido na instituição Plus Educação Conjunto Ceará, com o objetivo de proporcionar aos alunos uma experiência prática e vivência profissional em um ambiente real de trabalho. Além disso, visa qualificar a formação dos profissionais.

Ainda de acordo com o estabelecido no Plano de Curso, o estágio será orientado, acompanhado, supervisionado e avaliado pela professora Gerarda Alves Franco, licenciada em Pedagogia, e mestra em Gestão Educacional.

O corpo docente é formado por oito professores, sendo três bacharéis e cinco licenciados. Entre eles, um é mestre e três têm especialização.

Segue o quadro com a formação e o total de componentes curriculares ministrados por docente:

NOME DO PROFESSOR	FORMAÇÃO	COMPONENTES CURRICULARES	TOTAL DE COMPONENTES CURRICULARES MINISTRADOS PELO PROFESSOR
Antônio Edilberto do Sousa Nascimento	Licenciatura em Matemática	▪ Estatística (Básica) Educacional e Gestão por Competências.	01
Erika da Silva Moreira	Bacharela em Psicologia	▪ Ética Profissional, Responsabilidade Social e Relações.	01
Gerarda Alves Franco	Licenciatura Plena em Pedagogia; Mestra em Gestão Educacional.	▪ Estágio Curricular Supervisionado I; ▪ Estágio Curricular Supervisionado II.	02

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

Jamille Barbosa de Freitas Magalhães	Bacharela em Direito	- Legislação Educacional e Organização da Educação Nacional; - Educação e Sociedade, Função da Escola.	02
Lídia Maria Duarte Costa	Licenciatura Plena em Pedagogia - Habilitação em Português e Inglês; Especialista em Psicopedagogia Institucional e Clínica	- Português Instrumental e Redação Oficial; - Trabalho de Conclusão de Curso	02
Lucirene Castelo Branco de Araújo	Licenciatura Plena em Pedagogia - Habilitação em Matemática; Especialista em Gestão Escolar.	- Noções de Currículo e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); - Organização de Processo (Credenciamento de Instituição, Autorização e Reconhecimento de Curso).	02
Renata Castelo Branco da Silva Peres	Licenciatura Plena em Pedagogia – Habilitação em História e Geografia; Especialista em Gestão e Coordenação Escolar	- Organização da Secretaria Escolar e Escrituração; - Gestão de Sistemas e Censo Escolar; - Administração de Pessoal, Patrimônio e Material.	03
Tony Herbert Freitas Freire	Bacharel em Sistemas de Informação	Tecnologias da Informação Aplicada à Secretaria Escolar (Sistemas Educacionais Informatizados).	01

Comentário da especialista quanto ao corpo docente

O corpo docente possui qualificação, experiência e capacitação adequadas para atuar no curso proposto.

Comentário da especialista quanto à matriz curricular

A estrutura curricular implementada favorece à interdisciplinaridade, atende à carga horária exigida e cumpre a legislação educacional, buscando consolidar a formação.

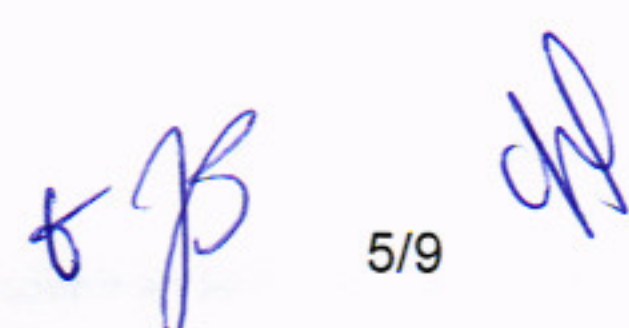
A justificativa apresentada no plano está respaldada pelas crescentes demandas e exigências do cenário educacional contemporâneo e está alinhada à necessidade do curso.

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

Os objetivos gerais e específicos são coerentes e metodologicamente adequados às competências, habilidades, conhecimentos e ao desempenho profissional exigidos para o Técnico em Secretaria Escolar.

Comentários da especialista quanto à organização curricular

O curso é composto por quatro módulos, totalizando 1.600 horas de aulas, das quais 1.200 horas são teóricas e práticas e 400 horas correspondem ao estágio supervisionado, superando a carga horária exigida. Os componentes traziam em suas ementas, o conteúdo a ser trabalhado, além de especificar as competências e habilidades que os alunos deverão desenvolver ao longo da formação.

O objetivo do curso é capacitar profissionais para compreenderem o papel do(a) secretário(a) na gestão escolar, preparando-os para atuar em escolas, organizações educacionais e outras instituições que demandem serviços de secretaria escolar. Dessa forma, garante que os egressos desempenhem suas funções com competência, contribuindo para a eficiência e organização da escrituração escolar.

O Plano de Curso atende às determinações da Resolução CEE nº 483/2020. Cumpre a última edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), incluindo carga horária, perfil de conclusão e campos de atuação, demonstrando o compromisso do CEICB com a modernização e eficiência dos processos educacionais. Está cadastrado ao Sistema de Informatização do CEE,

Horário do curso

Nº	Previsão Início	Previsão Término	Horário	Dias da Semana	Qtd. Vagas
1	5/8/2025	10/12/2026	N - 18h00 às 22h00	Segunda á Quinta	40
2	5/8/2024	30/12/2026	M - 07h30 às 11h30	Segunda á Quinta	40

Comentários da especialista quanto aos materiais didáticos

O curso disponibiliza material didático em formatos acessíveis, tanto digitais quanto impressos.

A instituição oferece uma biblioteca virtual acessível a todos os estudantes por meio de um sistema informatizado que integra as funções acadêmicas e administrativas. A plataforma virtual disponibiliza livros, apostilas, artigos e outros materiais digitais, constantemente atualizados e alinhados ao curso Técnico em

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

Secretaria Escolar. O sistema permite acesso rápido, seguro e eficiente, com ferramentas de busca e acompanhamento do progresso dos alunos

Comentários da especialista quanto à estrutura física

As salas de aula são amplas, confortáveis, climatizadas e bem iluminadas, garantindo um ambiente agradável para o aprendizado. Estão equipadas com quadros brancos; são acessíveis, com uma única rampa para acesso ao corredor que leva às salas de aulas que têm portas largas. Não há piso tátil. As carteiras são confortáveis, encontram-se em bom estado e em número suficiente para todos os alunos.

O laboratório de informática, exclusivo para o curso Técnico em Secretaria Escolar, é equipado com cinco notebooks modernos e oferece acesso às principais ferramentas digitais da área. O ambiente é climatizado, bem iluminado, seguro e higienizado regularmente, garantindo conforto e acessibilidade. Não há piso tátil.

O laboratório específico será a própria secretaria escolar da instituição, em conformidade com a Resolução CEE nº 483/2020. Este espaço foi projetado para que os estudantes vivenciem, na prática, o cotidiano de uma secretaria escolar, realizando atividades reais e supervisionadas, e desenvolvendo habilidades essenciais para sua atuação profissional.

As instalações estão em boas condições de funcionamento, incluindo salas de aula, auditório, sala de professores, sala da direção/coordenação pedagógica, sala da coordenação do curso e orientação de estágio. Todos os ambientes são climatizados, confortáveis, bem iluminados e possuem mobiliário adequado. Além disso, a instituição conta com uma ampla área de convivência coberta e arborizada, equipada com bancos e mesas, e acesso à Internet. Tudo foi planejado para proporcionar um melhor atendimento aos alunos, professores e técnicos administrativos.

Quanto ao aspecto de inclusão, o Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB apresenta adaptações arquitetônicas para a movimentação de Pessoas com Deficiência – PcD de um modo geral.

Resultado do processo avaliativo

O Curso Técnico em Secretaria Escolar obteve o resultado SATISFATÓRIO após os conceitos atribuídos no instrumento de avaliação que foram organizados em 4(quatro) dimensões (D1: GESTÃO ESCOLAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO (13 indicadores); D2: ASPECTOS PEDAGÓGICOS (9 indicadores); D3: PESSOAL (4 indicadores); e D4: INFRAESTRUTURA GERAL (17 indicadores), dos quais destaco: plano de curso, matriz curricular, corpo docente, avaliação de aprendizagem, coordenação do curso, biblioteca, laboratórios de informática e específico, secretaria escolar, e condições gerais do prédio.

Por fim, para a avaliadora, o Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB tem estrutura para abrigar suficientemente as duas turmas com 40 (quarenta)

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

alunos cada, ofertadas pelo Curso Técnico em Secretaria Escolar, atribuindo notas para cada uma das dimensões avaliadas.

Segue o quadro com as médias das notas atribuídas para cálculo do Conceito de Curso-CC.

Médias das Dimensões: Instrumento de Reconhecimento de Curso	Média obtida	Peso	Total
Dimensão 1	3,90	2	7,80
Dimensão 2	3,78	3	11,34
Dimensão 3	2,75	2	5,50
Dimensão 4	2,76	3	8,28
Total			
Conceito de Curso (total de pontos com os pesos ÷ 10)			32,92
Conceito de Curso = 3 (três)			

Esclarece-se que no cálculo utilizado para obtenção do conceito de Curso (CC) consideraram-se os pesos atribuídos às dimensões do instrumento de avaliação, com as notas atribuídas no valor de 1 a 4. Portanto, obteve-se um CC igual a 3, que denota qualidade satisfatória.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito em epígrafe, do ponto de vista legal, atende aos princípios e finalidades da educação nacional de acordo com a LDB n.º 9.394/1996, o Decreto n.º 5.154/2004, alterado pelo Decreto N.º 8.268/2014 e Resolução CNE/CEB n.º 2, de 15 de dezembro de 2020, que aprova o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Resolução CEC n.º 395/2005, Resolução CEE n.º 466/2018 e Resolução CEE n.º 485/2020, e a Resolução CEE n.º 483/2020. Regulamentação profissional: Lei n.º 7.377, de 30 de setembro de 1985, Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário, e dá outras providências; Lei n.º 9.261, de 10 de janeiro de 1996, Altera a redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inciso VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º da Lei n.º 7.377, de 30 de setembro de 1985.

III – VOTO DO RELATOR

Considerando a análise documental da assessora técnica da Célula de Educação Superior e Profissional – Cedup, Amália Barreto Lima Mesquita, e o relatório da mestra/avaliadora, Maria Alice Duarte Gurgel Soares, o nosso voto é no

FOR: SF
REV: KB

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 204/2025

sentido de que seja concedido o credenciamento do Centro Educacional Ivonete Castelo Branco – CEICB e o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, com previsão de ofertar duas turmas de até 40 (quarenta) vagas semestrais, pelo Centro Educacional Ivonete Castelo Branco, Número provisório de acesso ao Censo nº 10000465, mantido por Adriana Castelo Branco Araújo – ME, na modalidade Presencial, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, sediado na Rua Francisco Glicério, nº 1000, Loja 10, bairro Maraponga, CEP: 60711-055 – Fortaleza-CE, com validade até 31 de dezembro de 2027.

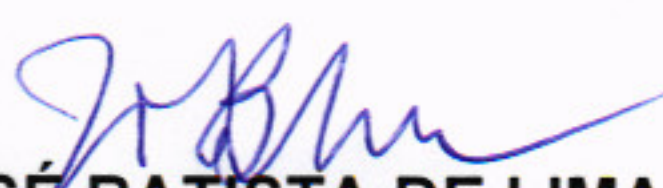
Ao expressar o voto retomo a recomendação feita pela especialista que deverá ser observada e cumprida pela instituição:

1. instalar piso tátil, fazer marcação nas portas e construir rampas.

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, o número do Parecer que credenciou a instituição e reconheceu o curso, com as datas de validade e de publicação no D.O.E e registrá-lo em livro próprio da Instituição para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE nº 466/2018. Projeto de Lei, Institui Diretrizes para a Política Estadual de Educação em Direitos Humanos, Cultura de Paz e Justiça Restaurativa no âmbito do estado do Ceará. Lei 15.100/2025, que proíbe o uso de celulares nas escolas, foi sancionada em 13 de janeiro de 2025.

IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

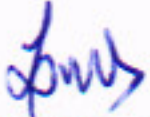
Parecer aprovado, por unanimidade dos presentes, na Sala Virtual das Sessões da Câmara da Educação Superior e Profissional do Conselho Estadual de Educação, em Fortaleza, aos 7 de maio de 2025.



JOSÉ BATISTA DE LIMA
Relator



GUARACIARA BARROS LEAL
Presidente da Cesp



LÚCIA MARIA BESERRA VERAS
Presidente do CEE, em exercício
FOR: SF
REV: KB

