

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Centro Educacional Primus Cursos

EMENTA: Reconhece o Curso Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico — Desenvolvimento Educacional e Social, do Centro Educacional Primus Cursos, Censo Escolar nº 23281820, sediado na Rua Pergentina Araújo, nº 242, São Sebastião, 62508-185 – Itapipoca-CE, cujo mantenedor é o Instituto de Educação Superior e Profissional Ltda., com sede no mesmo endereço; e previsão da oferta de duas turmas a cada semestre, com até 20 (vinte) vagas, na modalidade presencial, forma subsequente ao ensino médio, com validade até 31 de dezembro de 2027; e dá outras providências.

RELATORA: Ada Pimentel Gomes Fernandes Vieira

PROCESSO Nº: 08121518/2023

PARECER Nº: 41/2025

APROVADO EM: 29/1/2025

I - RELATÓRIO

O diretor Manoel Teixeira Pires, mediante o Processo nº 08121518/2023, solicitou à Presidência deste CEE o reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado pelo Centro Educacional Primus Cursos, Censo Escolar nº 2328180, sediado na Rua Pergentina Araújo, nº 242, no município de Itapipoca, cujo mantenedor é o Instituto de Educação Superior e Profissional Ltda., CNPJ nº 28.470.682/0001-15, com sede no mesmo endereço. A instituição está credenciada pelo Parecer CEE nº 264/2024, com validade até 31 de dezembro de 2027.

Por ocasião do pedido, foram encaminhados os documentos exigidos pela legislação pertinente, postados no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof/CEE) para análise e providências.

A Presidente do CEE, em 9 de julho de 2024, designou, pela Portaria CEE nº 168/2024, publicada no D.O.E de 12 de junho de 2024, a especialista avaliadora Maria Alice Duarte Gurgel Soares, graduada em Pedagogia, com especialização em Gestão de Recursos Humanos, mestre e doutoranda em Ciências da Educação para proceder à avaliação prévia do Centro Educacional Primus Cursos para fins do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

A especialista avaliou o Curso Técnico em Secretaria Escolar ofertado pelo Centro Educacional Primus Cursos, destacando os seguintes aspectos:

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

a) Quanto à Gestão Escolar

A direção pedagógica do Centro Educacional Primus Cursos é exercida pelo professor Manoel Teixeira Pires, licenciado em Pedagogia e especialista em Gestão Escolar, com registro profissional nº 7300.

A coordenação do curso e a orientação do estágio supervisionado estão a cargo de Francisco Charles de Oliveira Pinto, técnico em Secretaria Escolar, licenciado em Pedagogia, com Registro nº 11.395. Além disso, possui especialização em Psicopedagogia e Gestão Escolar, o que pode contribuir para o apoio ao desenvolvimento acadêmico dos alunos, especialmente no estágio final de formação.

O cargo de secretário escolar é ocupado pelo Sr. Francisco Adriano dos Santos, também técnico em Secretaria Escolar, devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente, com Registro nº AAA01944.

Na avaliação realizada, observou-se que o Centro Educacional Primus Cursos possui corpo gestor e docente organizados com 76% dos professores habilitados. Mas, dentre os sete professores, três assumem mais de três disciplinas e um deles acumula a função de coordenador do curso, o que pode impactar na qualidade do acompanhamento e na carga de trabalho individualizada dos alunos.

No entanto, mais de 50% dos professores têm experiência prévia no ensino da educação profissional técnica no ensino médio. Durante visita e entrevista com o coordenador do curso e a direção, foi mencionado que alguns docentes possuem experiência em outras instituições de ensino da região, o que amplia a diversidade de abordagens pedagógicas e práticas.

A instituição também disponibiliza espaços adequados de trabalho para professores, coordenadores pedagógicos e orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o que favorece a organização e o suporte contínuo ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. Esses espaços servem para a realização de planejamentos e para o acompanhamento das atividades docentes e discentes. As decisões para a elaboração e análise do Projeto Pedagógico da instituição são adotadas com a colaboração de representantes de professores, coordenadores e alunos.

b) Quanto aos instrumentos de gestão: Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Curso e Regimento Escolar

O Projeto Político Pedagógico (PPI) é conhecido por todos os membros do Centro Educacional e é constantemente avaliado.

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

Organização Didático-Pedagógica

A estrutura curricular está implementada de forma adequada, considerando a flexibilidade e a interdisciplinaridade. Observa-se uma articulação consistente entre teoria e prática. No entanto, destaca-se que a carga horária total de 1200 horas está distribuída de forma desigual, com uma concentração de 470 horas no último módulo. Recomenda-se uma revisão para melhor distribuir essa carga horária ao longo dos módulos, visando equilibrar o desenvolvimento progressivo das competências previstas. No entanto, seria recomendável um ajuste na distribuição da carga horária, especialmente para evitar a concentração excessiva de horas no último módulo, garantindo um progresso mais equilibrado ao longo do curso.

O Plano de Curso da instituição está bem estruturado, contemplando os objetivos gerais e específicos alinhados às exigências do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). O documento descreve, de forma clara, as competências e habilidades a serem desenvolvidas ao longo da formação e os componentes curriculares estão organizados de maneira a promover o desenvolvimento do perfil profissional desejado para o egresso.

A estrutura curricular está implementada, contemplando a flexibilidade e a interdisciplinaridade, necessárias para o desenvolvimento integral dos alunos. A articulação entre teoria e prática é evidente, o que contribui para uma formação desejável.

Os componentes curriculares de cada etapa estão descritos com clareza, baseando-se em competências, habilidades e fundamentos científico-tecnológicos. Todo o conteúdo curricular inclui práticas que estimulam o perfil profissional desejado, preparando os estudantes para os desafios da profissão.

c) Infraestrutura

A instituição dispõe de recursos adequados de tecnologia da informação, incluindo acesso à internet, o que facilita o uso de plataformas digitais e ferramentas educacionais. Além disso, a instituição oferece espaços de trabalho para os professores, coordenadores pedagógicos e orientadores de TCC, equipados com recursos como *data show* e caixas de som, que auxiliam no processo de ensino.

A biblioteca, embora climatizada e com acesso à internet, apresenta limitações significativas. O espaço é pequeno, sem acessibilidade adequada para cadeirantes, o que compromete a inclusão. Além disso, o acervo físico é insuficiente para atender às necessidades dos alunos e não há um profissional responsável pela gestão do ambiente. Apesar dessas limitações, a instituição

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

3/9

Cont./Parecer nº 41/2025

oferece um laboratório de informática com acesso à internet, disponível por meio de agendamento para pesquisa. Esse laboratório, embora atenda parcialmente aos requisitos exigidos, também não possui acessibilidade para cadeirantes e é utilizado conforme demanda, sob supervisão.

Apesar das limitações no acesso e no espaço, acredita-se que os recursos disponíveis contribuem para o desenvolvimento acadêmico, mas é necessário investir em melhorias para garantir maior inclusão e otimizar os ambientes de aprendizagem.

O técnico formado pelo Curso em Secretaria Escolar será habilitado para:

a) assessorar os gestores escolares e suas equipes, aplicando as técnicas secretariais em atividades de operacionalização administrativas, financeiras e pedagógicas;

b) intermediar os relacionamentos internos e externos, visando a metas e objetivos das partes interessadas (diretoria escolar, docentes, discentes, órgãos educacionais, pais de alunos, fornecedores, prestadores de serviços);

c) administrar, triar, manusear, armazenar e preservar informações gerais, administrativas, financeiras e de legislação da instituição/escola, do corpo docente e discente, tanto físicas quanto digitais, bem como organizar os fluxos informacionais;

d) gerar e elaborar documentos administrativos e pedagógicos da vida acadêmica dos alunos, como matrícula e processos de transferências, registro e controle de frequência, mapeamento do histórico escolar, tanto por meio físico quanto digital, atendendo às orientações da direção, seguindo a legislação em vigor e as exigências dos órgãos de regulação;

e) realizar, de forma eficaz, a comunicação interna e externa;

f) organizar eventos internos (reuniões, eventos educacionais, confraternizações);

g) organizar e preparar viagens e/ou locomoção (na própria cidade/comunidade) referentes às atividades e demandas da instituição de ensino;

h) atender aos alunos, aos professores/educadores, à equipe administrativa, aos dirigentes e líderes educacionais, aos pais, à comunidade e aos demais profissionais envolvidos no processo educacional, além de manter uma boa relação com eles.

Os procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem estão previstos no Plano de Curso, assim como a

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

descrição do material didático-pedagógico. As normas sobre os procedimentos de avaliação da aprendizagem estão disciplinadas no Regimento Escolar, que traz, também, as atribuições das pessoas que constituem a instituição escolar.

Matriz curricular

A Matriz Curricular está organizada para atender ao perfil de conclusão.

O Plano de Curso e o Projeto Pedagógico estão pautados na proposta de educação profissional prevista na Resolução do CEE nº 466/18, reformulada pela Resolução CEE nº 485/2020; e atende às diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), 2020 e à Resolução do CEE nº 483/2020, que disciplina a formação do técnico em secretaria escolar.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar está organizado em 04 (quatro) módulos, com uma carga horária de 1.200 horas teórico-práticas.

MÓDULO	CARGA HORÁRIA
MÓDULO I	240 H/A
MÓDULO II	230 H/A
MÓDULO III	260 H/A
MÓDULO IV	470 H/A
TOTAL DOS MÓDULOS	1200 H/A

MÓDULO I			
COMPONENTE CURRICULAR	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Psicologia e Relações Interpessoais	30 H/A	-	30 H/A
Ética Profissional e Responsabilidade Social	30 H/A	10 H/A	40 H/A
Noções de Currículo e Base Nacional Comum Curricular – BNCC	50 H/A		50 H/A
Português Instrumental	50 H/A		50 H/A
Primeiros Socorros	40 H/A	30 H/A	70 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	200H/A	40 H/A	240 H/A

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

MÓDULO II			
COMPONENTE CURRICULAR	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Fundamentos da Educação Escolar – Educação e Cidadania	30 H/A		30 H/A
Legislação Educacional – Constituição Federal e LDB e ECA	50 H/A	10 H/A	60 H/A
Legislação Educacional – Órgãos Reguladores dos Sistemas de Ensino, Histórico e Normas	50 H/A	10 H/A	60 H/A
Educação Especial	30 H/A	10 H/A	40 H/A
Educação Profissional	30 H/A	10 H/A	40 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	190 H/A	40 H/A	230 H/A

MÓDULO III			
COMPONENTE CURRICULAR	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Estatística Aplicada à Educação	20 H/A		20 H/A
Gestão Escolar – Pedagógica, Democrática e seus Documentos	50 H/A	30 H/A	80 H/A
Gestão Escolar – Administrativa	50 H/A	30 H/A	80 H/A
Gestão Escolar por Competência	50 H/A	30 H/A	80 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO III	170 H/A	90 H/A	260 H/A

MÓDULO IV			
COMPONENTE CURRICULAR	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
Informática Básica	30 H/A	20 H/A	50 H/A
Matemática Básica	40 H/A		40 H/A
Técnicas de Secretariado Escolar e Gestão da Documentação Escolar	70 H/A	50 H/A	120 H/A
Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino	60 H/A	50 H/A	110 H/A

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

Sistemas Educacionais Informatizados	60 H/A	50 H/A	110 H/A
Trabalho de Conclusão de Curso	30 H/A	10 H/A	40 H/A
TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO MÓDULO III	290 H/A	180 H/A	470 H/A
TOTAL GERAL DOS MÓDULOS	1200 H/A		

Como podemos constatar na avaliação final, o Curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pelo Instituto, atende às condições para seu reconhecimento. As médias obtidas em cada dimensão foram: Dimensão 1 – média 10,98; Dimensão 2 – média 14,64; e Dimensão 3 – média 9,42.

AVALIAÇÃO FINAL DA INSTITUIÇÃO:

Médias das Dimensões	Total de pontos obtidos	Número de quesitos avaliados	MÉDIA OBTIDA PARA CADA DIMENSÃO*	Peso	Total (Média obtida X Peso)
Dimensão 1	44	12	3,66	3	10,98
Dimensão 2	22	6	3,66	4	14,64
Dimensão 3	22	7	3,14	3	9,42
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					35,04

* com precisão de até duas casas decimais

CONCEITO FINAL DO CURSO ^{1,2}:

$$35,04 \div 10 = 3,50 = 4,00$$

Explica-se que, ao realizar o cálculo para determinar os conceitos Institucional (CI) e de Curso (CC), foram considerados os pesos atribuídos às diferentes dimensões do instrumento de avaliação, onde as notas variam de 1 a 4 em uma escala crescente. O resultado final foi obtido pela soma total de pontos, levando em consideração os pesos e, em seguida, dividindo o resultado por 10. Dessa maneira, em ambos os casos, foi alcançado um Índice de Conceito de Curso (CC) igual a 4 após a conversão e o arredondamento do resultado original, evidenciando a qualidade 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

Cont./Parecer nº 41/2025

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O pleito atende aos princípios e finalidades da educação nacional de acordo com a LDB nº 9.394/1996; Resolução CNE/CEB nº 2/2020, de 15 de dezembro de 2020, que aprova o CNCT - 4ª edição; Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências; Lei nº 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 nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, a Norma Brasileira ABNT 9050, a Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, e o Decreto nº 81.871, de 29 de junho de 1978, que regulamenta a Lei nº 6.530/1978; a Resolução CEE nº 395/2005, que estabelece diretrizes para a elaboração de instrumentos de gestão das instituições de educação básica integrante do Sistema de Ensino do Estado do Ceará; Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, que dispõe sobre o Exercício da Profissão de Secretário, e dá outras Providências; Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996, que 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 nº 7.377, de 30 de setembro de 1985; Resolução CEE nº466/2018, que regulamenta a Educação Profissional Técnica de nível médio no Sistema de Ensino do Estado do Ceará, alterada pela Resolução CEE nº485/2020.

III – VOTO DA RELATORA

Após a constatação das condições satisfatórias do Centro Educacional PRIMUS Cursos, atestadas pela análise documental realizada pela assessoria da Cedup e pelo relatório de avaliação do especialista, somos de parecer favorável ao reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade presencial, na forma subsequente ao ensino médio, com a previsão de duas turmas a cada semestre, com até 20 vagas, ofertado pelo Centro Educacional Primus Cursos, Censo Escolar nº 2328180, sediado na Rua Pergentina Araújo, nº 242, São Sebastião, 62508-185 – Itapipoca-CE, cujo mantenedor é o Instituto de Educação Superior e Profissional Ltda, CNPJ nº 28.470.682/0001-15, com sede no mesmo endereço, com validade até 31 de dezembro de 2027.

Ao expressar o voto, recomendo que a instituição deverá:

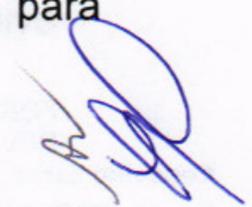
a) distribuir de forma mais equitativa a carga horária dos módulos para

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314



8/9



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 41/2025

evitar a concentração excessiva de horas na última etapa do Curso;

b) criar condições de acessibilidade adequada para cadeirantes no espaço da biblioteca;

c) ampliar o acervo físico da biblioteca com aquisição de novos títulos, revistas científicas, artigos de autores atuais de referência que possam subsidiar os alunos no processo de aprendizagem para atuação no campo de trabalho no mundo hodierno;

d) designar profissional responsável para atuar na biblioteca;

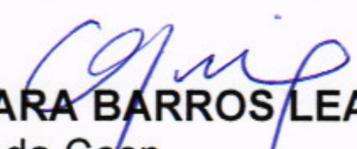
e) fazer, após a publicação deste Parecer no DOE, cadastro no Sistec e nele incluir os dados dos alunos. Após a conclusão do curso deverá, ainda, alterar o *status* do aluno para 'Concluído' e fazer constar no verso do seu diploma o número do cadastro do Sistec e registrá-lo em livro próprio da Instituição para que tenha validade nacional, conforme a Resolução CEE nº 485/2020; como também o número do Parecer que credenciou a instituição e reconheceu o curso, com as datas de validade e de publicação no DOE; e

f) cumprir o que determina o § 3º do art. 5º da Resolução CEE nº 485/2020, que regulamenta a Educação Profissional no âmbito do Sistema de Ensino do Estado do Ceará.

É o parecer que submeto para apreciação da Câmara s.m.j.

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 29 de janeiro de 2025.


GUARACIARA BARROS LEAL

Presidente da Cesp


ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA

Presidente do CEE e relatora

FOR: SF
REV: KB

Conselho Estadual de Educação

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

Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

