

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

INTERESSADO: Colégio Positivo do Cariri

EMENTA: Recredencia o Colégio Positivo do Cariri, Censo Escolar/Inep nº 23265337, renova o reconhecimento do curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade Presencial e na forma subsequente ao curso de ensino médio, com a previsão de oferta de 3 (três) turmas por semestre com 15 (quinze) vagas cada, até 31 de dezembro de 2027, sem interrupção, e aprova a alteração do mantenedor, passando de Instituto de Ensino e Formação Educacional Construir para Colégio Positivo do Cariri LTDA, inscrito no CNPJ nº 21.352.979/0001-37 e sediado na Rua Lavras da Mangabeira, nº 1.090, Conjunto Novo/Bairro Seminário, CEP: 63.116-310, no município de Crato, e dá outras providências.

RELATORA: Cristiane Carvalho Holanda

NUP 30021.000004/2025-77	PARECER Nº 474/2025	APROVADO EM: 5/11/2025
--------------------------	---------------------	------------------------

I – RELATÓRIO

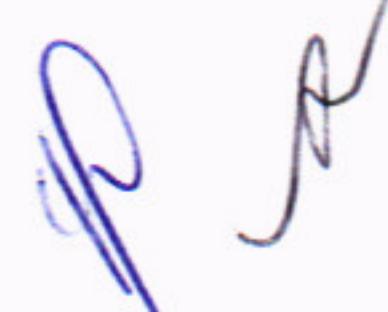
I.1. Da solicitação

Alana Carla Silva Costa Ferreira, pelo processo NUP 30021.000004/2025-77, solicitou à Presidente deste Conselho Estadual de Educação (CEE), Professora Ada Pimentel Gomes Fernandes Vieira, o recredenciamento do Colégio Positivo do Cariri, Censo Escolar/Inep nº 23265337; a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade Presencial e na forma subsequente ao curso de ensino médio, e a alteração do mantenedor, passando de Instituto de Ensino e Formação Educacional Construir para Colégio Positivo do Cariri LTDA, inscrito no CNPJ nº 21.352.979/0001-37.

O Colégio Positivo do Cariri está localizado na Rua Lavras da Mangabeira, nº 1.090, Conjunto Novo/Bairro Seminário, CEP: 63.116-310, no município de Crato.

Essa Instituição estava credenciada e o Curso Técnico em Secretaria Escolar reconhecido pelo Parecer CEE nº 0287/2021, com validade até 31 de dezembro de 2024.

A Presidente deste CEE, em 19 de agosto de 2025, designou, pela Portaria nº 156/2025, publicada no D.O.E. de 22 de agosto de 2025, a especialista avaliadora, Maria Alice Duarte Gurgel Soares, graduada em Pedagogia, especialista



1/10

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

em Gestão de Recursos Humanos, mestre e doutora em Ciências da Educação para proceder à avaliação das condições de oferta.

A análise documental focou sob a responsabilidade da assessora técnica da Célula de Educação Superior e Profissional (Cedup), Amália Barreto Lima Mesquita, que emitiu a Folha de Informação nº 151/2025, atestando que os documentos atendem à legislação educacional vigente.

A avaliação foi norteada pelo instrumento de Avaliação para o recredenciamento de Instituição e renovação do reconhecimento do curso na modalidade Presencial, elaborado em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), nº 9.394/1996; com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica; com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e com as normas deste Conselho.

A direção desse Colégio apresentou a este CEE a seguinte documentação:

- a) Ofício encaminhado a este CEE;
- b) Regimento Escolar;
- c) Documentos comprobatórios da habilitação da diretora pedagógica e da secretaria escolar;
- d) CNPJ e demais documentos constitutivos da Instituição;
- e) Certidões Negativas e de FGTS;
- f) Alvará de Funcionamento e laudos técnicos correspondentes;
- g) Plano de Curso e Projeto Pedagógico;
- h) Termos de Convênio para fins de Estágio Supervisionado;
- i) Documentos dos integrantes dos corpos docente e técnico-administrativo.

I.2. Da contextualização da Instituição e do curso

Salientamos que os cursos que compõem a área de desenvolvimento educacional e social são relevantes para toda sociedade e têm aberto oportunidades no mercado de trabalho na região do Cariri. Esse curso contribui, não somente para a formação intelectual, mas, também, para a formação cidadã, buscando construir uma sociedade mais justa e calcada em valores que são essenciais para a construção do mundo que acreditamos ser o ideal. O curso Técnico em Secretaria Escolar atende à grande demanda, já que este profissional atua nas escolas públicas ou privadas a quem cabe a responsabilidade pela escrituração da vida escolar dos estudantes e pela gestão escolar.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

O currículo escolar é dinâmico na sua constituição, necessitando uma revisão sistemática no sentido de atualizar as alterações da legislação educacional que exige constante da revisão das normas de cada área profissional.

O Colégio Positivo do Cariri será capaz de atender a três turmas que funcionarão nos seguintes dias e horários: de segunda a sexta-feira: das 19h às 22h. Embora esse Colégio tenha solicitado 30 (trinta) vagas para cada turma, ao analisar as condições e dimensões das salas de aula, autorizo 15 (quinze) vagas em cada turma.

1.3. Da análise

A análise documental foi realizada pela assessora Amália Barreto Lima Mesquita por meio da documentação protocolada e existente no Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof) que constatou que o processo foi instruído corretamente com a documentação exigida pela legislação vigente.

A direção geral e a coordenação do curso são exercidas por Antônia Ribeiro Silva, licenciada em Pedagogia e especialista em Gestão e Coordenação Escolar; a direção pedagógica é exercida por Maria do Socorro Bernardo Rocha, licenciada em Pedagogia; o estágio curricular é orientado por Claudemir Silvestre da Rocha, licenciado em Pedagogia, com especialização em Secretariado Escolar, e a secretaria escolar está sob a responsabilidade de Alana Carla Silva Costa, Registro nº 1216.

De acordo com a avaliação, esse Colégio possui um corpo de gestores e docentes com conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas.

A organização didático-pedagógica e a estrutura curricular desse curso apresenta flexibilidade e transversalidade, facilitando o processo de aprendizagem dos discentes.

De acordo com a especialista avaliadora, o Plano de Curso foi elaborado para que o aluno adquira as competências e habilidades de modo gradual e evolutivo, dando sentido pedagógico ao itinerário formativo, conduzindo o aluno para a contextualização curricular, objetivando o seu desenvolvimento integral, pessoal e profissional.

O curso está organizado com regime seriado modular e as disciplinas organizadas em dois núcleos: um profissional e um complementar. O currículo elenca disciplinas específicas para o Núcleo Profissional (com disciplinas teóricas e práticas para qualificar a formação do técnico em Secretaria Escolar).

3/10

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer n° 474/2025

Os objetivos do curso estão de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)/2020, tais como:

- 1) Conhecimentos e saberes relacionados com as técnicas secretariais e da administração; com as noções de estatística e matemática financeira, de planejamento estratégico e com as técnicas de informática para utilizar sistema operacional, pacote office, plataformas *on line*, aplicativos, equipamentos eletrônicos e de multimídias;
- 2) Habilidades de liderança;
- 3) Eficácia para atingir resultados e capacidade para apoiar a diretoria na concretização das atividades;
- 4) Ética para o cumprimento das exigências legais em território nacional;
- 5) Competência comunicativa em idioma nacional e estrangeiro - oral e escrita, para elaboração de textos educacionais e corporativos;
- 6) Noções sobre inteligência emocional para administrar as emoções e alcançar os objetivos;
- 7) Capacidade de auto-organização, atuação com imprevistos e proposição de soluções;
- 8) Capacidade para o trabalho colaborativo e em equipe, para a comunicação e a mediação de conflitos.

De acordo com a especialista avaliadora o prédio desse Colégio possui boas instalações, apresenta higiene, iluminação, ventilação, dimensões adequadas dos espaços, mas faltam recursos de acessibilidade; o que exige providências imediatas. Há cinco salas de aula pequenas que comportam, no máximo, 15 (quinze) alunos; os ambientes da diretoria, coordenação e sala de estágio compartilham o mesmo espaço; o auditório é o mesmo local da área de convivência; a biblioteca não possui acervo físico em número suficiente de títulos e exemplares, suprindo esta falta com acervo virtual; o laboratório de informática, climatizado, possui oito computadores com acesso à internet; o laboratório específico será a secretaria da escola cujo espaço é pequeno para abrigar alunos nas aulas práticas, e existem banheiros para atender a toda comunidade escolar e sem acessibilidade.

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

O quadro funcional do Colégio Positivo do Cariri é composto por profissionais qualificados e competentes cuja atuação é de fundamental importância para o sucesso das ações educacionais desenvolvidas pela instituição.

O corpo docente responsável pelo desenvolvimento do curso é composto por profissionais graduados e pós-graduados em áreas afins de Secretaria Escolar e estão aptos para o desempenho de suas funções. É constituído por dez docentes: três graduados com bacharelados, sete licenciados; destes, três são especialistas. Os docentes têm experiência profissional no magistério e em áreas de atuação fora do magistério. Os professores são contratados por hora-aula e ministram até três disciplinas distintas.

Esse curso está organizado em cinco Módulos com duração de mil horas de efetivo trabalho escolar, sendo 640 de teoria e 160, de práticas. Embora não seja obrigatório, o Colégio programou duzentas para o estágio supervisionado. No Sisprof constam três convênios com faculdades. Ressalte-se que a escrituração de curso superior difere daquela de educação, o que torna os convênios inadequados.

O Módulo I - FORMAÇÃO GERAL: tem como objetivo desenvolver os fundamentos técnicos e científicos básicos da qualificação profissional, contemplando os conteúdos formativos relacionados com as competências gerais que orientam a formação profissional.

O Módulo II - LEGISLAÇÃO DE ENSINO: destina-se promover o conhecimento da legislação educacional – base do trabalho de escrituração escolar que envolve a análise da legislação para aprofundar conhecimentos e a compreensão de como se estrutura os sistemas de ensino e a organização de uma escola.

No Módulo III - GESTÃO ESCOLAR: os componentes curriculares propiciam o aprofundamento das técnicas de atuação específica do secretariado escolar permitindo o aprimoramento de competências profissionais específicas do trabalho de registro, documentação e arquivo e aspectos relacionados com a tecnologia e com o tratamento de informações que qualificam o aluno, na conclusão da etapa.

O Módulo IV - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA ESCOLAR: trata da atuação do secretário escolar e do seu aprimoramento, sistematizando conhecimentos relativos à secretaria escolar e articulando conhecimentos com aspectos relacionados com o trabalho de gestão e de compreensão do processo educacional.

5/10

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

Matriz curricular do curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO I – FORMAÇÃO GERAL: (80% TEORIA E 20% PRÁTICA)

BLOCOS TEMÁTICOS	COMPONENTES CURRICULARES	C.H. TEÓRICA	C.H. PRÁTICA	TOTAL
FORMAÇÃO GERAL	PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES E ÉTICA PROFISSIONAL	30		30
	INFORMÁTICA BÁSICA	20	20	40
	PORTUGUÊS: LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO	40		40
	REDAÇÃO OFICIAL E COMERCIAL	40		40
	ESTATÍSTICA	20		20
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA	160h	20	180

MÓDULO II – LEGISLAÇÃO DE ENSINO: (80% TEORIA E 20% PRÁTICA)

LEGISLAÇÃO E ENSINO	NOÇÕES DE CURRÍCULO E BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC	60		60
	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL - CONSTITUIÇÃO FEDERAL LDBEN E ECA	40	10	50
	LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL - ÓRGÃOS REGULADORES DOS SISTEMAS DE ENSINO, HISTÓRICO E NORMAS	40	10	50
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA	140	20	160

TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SECRETÁRIO ESCOLAR MATRIZ

FOR: GR
REV: JAA

Conselho Estadual de Educação
Rua Napoleão Laureano, 500 – Bairro de Fátima – CEP: 60411-170
Fortaleza-CE • Fone: (85) 98238.7314

6/10



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

CURRICULAR				
MÓDULO III – GESTÃO ESCOLAR: (80% TEORIA E 20% PRÁTICA)				
GESTÃO ESCOLAR	FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR - EDUCAÇÃO E CIDADANIA	20		20
	GESTÃO ESCOLAR – PEDAGÓGICA, DEMOCRÁTICA E SEUS DOCUMENTOS	40		40
	GESTÃO ESCOLAR – ADMINISTRATIVA	40		40
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA	100		100
MÓDULO IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA ESCOLAR				
50% ESTUDOS TEÓRICOS E 50% ATIVIDADES PRÁTICAS				
	TÉCNICAS DE ARQUIVAMENTO	40	20	60
	TÉCNICAS DE SECRETARIADO ESCOLAR E GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	30h/a	30h/a	60
	CREDENCIAMENTO E RECREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO	30	30	60
	SISTEMAS EDUCACIONAIS INFORMATIZADOS	30	30	60
	ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	30	30	60
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA	160	140	300
MÓDULO V – RELATÓRIO DE ESTÁGIO				
50% ESTUDOS TEÓRICOS E 50% ATIVIDADES PRÁTICAS				
	RELATÓRIO DE ESTÁGIO	30	30	60

FOR: GR
REV: JAA

7/10



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer n° 474/2025

	ESTAGIO SUPERVISIONADO	200
Total da Carga Horária dos Módulos		800
CARGA HORÁRIA TOTAL		1000

A avaliação final da Instituição para recredenciamento e para renovação do reconhecimento do curso, registra as seguintes médias obtidas para cada Dimensão: Dimensão 1 – média 6,76; Dimensão 2 – média 10,05; Dimensão 3 – média 6,00 e Dimensão 4 – média 8,07.

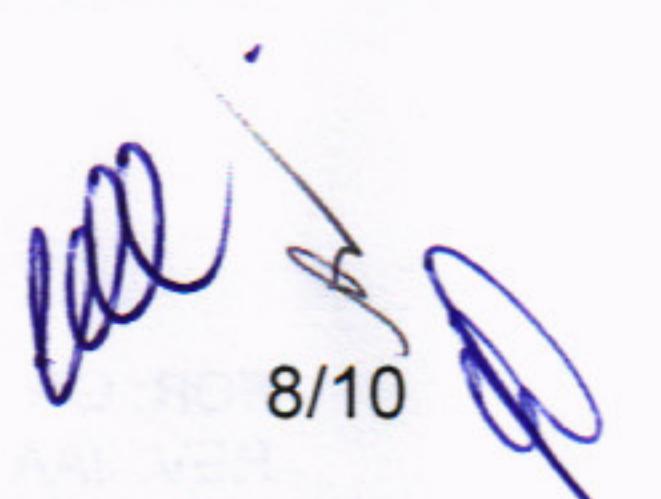
AVALIAÇÃO FINAL DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO:

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	13	3,38	2	6,76
Dimensão 2	57	17	3,35	3	10,05
Dimensão 3	12	4	3,00	2	6,00
Dimensões 4	35	13	2,69	3	8,07

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	30,88
-------------------------	-------

CONCEITO FINAL DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO ^{1,2} : 30,88 / 10 = 3,0

Total de pontos com pesos divididos por 10


8/10

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O deferimento do que fora solicitado a este Conselho tem o amparo dos seguintes documentos legais: da LDBEN nº 9.394/1996; da Resolução CNE/CEB nº 2/2020, que aprovou o CNCT/4ª Edição; da Lei nº 7.377/1985, que dispôs sobre o exercício da profissão de secretário e deu outras providências; da Lei nº 9.261/1996, que alterou a Lei nº 7.377/1985; da Norma Brasileira ABNT 9050; da Resolução CNE/CP nº 1/2021; do Decreto nº 81.871/1978, que regulamentou a Lei nº 6.530/1978; do Decreto nº 12.603/2025, que instituiu a Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica (PNEPT); da Resolução CEE nº 395/2005, que estabeleceu diretrizes para a elaboração de instrumentos de gestão das instituições de educação básica, integrantes do Sistema de Ensino do Estado do Ceará; da Resolução CEE nº 466/2018, que regulamentou a educação profissional técnica de nível médio no Sistema de Ensino do Estado do Ceará, e da Resolução CEE nº 485/2020, que alterou a de nº 466/2018.

IV – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto, o voto é favorável ao recredenciamento do Colégio Positivo do Cariri, Censo Escolar/Inep nº 23265337, à renovação do reconhecimento do curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, ofertado na modalidade Presencial e na forma subsequente ao curso de ensino médio, com a previsão de oferta de 3 (três) turmas por semestre com 15 (quinze) vagas cada, até 31 de dezembro de 2027, sem interrupção, e à aprovação da alteração do mantenedor, passando de Instituto de Ensino e Formação Educacional Construir para Colégio Positivo do Cariri LTDA, inscrito no CNPJ nº 21.352.979/0001-37 e sediado na Rua Lavras da Mangabeira, nº 1.090, Conjunto Novo/Bairro Seminário, CEP: 63.116-310, no município de Crato.

Recomendo à direção desse Colégio:

- a) Substituir Maria do Socorro Bernardo Rocha, que assume a função de diretora pedagógica sem apresentar formação em Gestão Escolar, por Antônia Ribeiro Silva, habilitada;
- b) Pactuar com escolas de educação básica para realização do estágio supervisionado, uma vez que os convênios celebrados são com instituições de ensino superior que têm escrituração acadêmica difere da escrituração escolar;
- c) Reformular em conjunto com seus educadores e com a participação de representação estudantil o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o Plano

FOR: GR
REV: JAA



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 474/2025

de Curso, a Matriz Curricular, dos materiais didáticos e pedagógicos e nos demais documentos da Instituição para agregar a tríade de Direitos Humanos, Cultura de Paz e Justiça Restaurativa trazida pelo Parecer CEE nº 924/2024 e pela Resolução CEE nº 514/2024;

d) Inserir, também, nos PPI e no Regimento Escolar a orientação da Lei nº 15.100/2025, que restringiu o uso de aparelhos eletrônicos portáteis em escolas públicas e particulares, salvo para fins educacionais;

e) ampliar o acervo da biblioteca com exemplares físicos, atualizados em quantidade suficiente para todos os estudantes na área Secretaria Escolar;

f) implantar, conforme as Normas de Acessibilidade NBR 9050 da ABNT, a 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;

g) Incluir os dados dos alunos no Sistec/MEC. Após a conclusão do curso, deverá alterar o “status” do aluno para concluído’ e fazer constar no verso do seu diploma o número no Sistec e registrá-lo em livro próprio da Instituição para ter 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 Diário Oficial do Estado.

Este é o Parecer, salvo melhor juízo.

V – 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 5 de novembro de 2025.

CRISTIANE CARVALHO HOLANDA

Relatora

GUARACIARA BARROS LEAL

Presidente da Cesp

ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA

Presidente do CEE