

CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

**INTERESSADO:** Centro de Educação Profissional e Superior do Ceará (Ceprosu)

**EMENTA:** Renova o Reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, com qualificação profissional com certificações intermediárias em: Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar Administrativo, do eixo tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade presencial, forma subsequente ao ensino médio, ofertado pelo Centro de Educação Profissional e Superior do Ceará, Ceprosu, Censo Escolar nº 23258900, mantido pelo Instituto Executivo de Formação – IEF, sediado na Rua Doutor Monte, 503, bairro Centro, CEP 62011-200 – Sobral-CE, com a previsão de 160 vagas semestrais, com quatro turmas de até 40 alunos, com validade de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2027, e dá outras providências.

**RELATOR:** Petronio Emanuel Timbó Braga

NUP 30021.002156/2025-12

PARECER Nº. 544/2025

APROVADO EM: 9/12/2025

## I – RELATÓRIO

### I.1. Da solicitação e Tramitação do Processo

O Centro de Educação Profissional e Superior do Ceará – Ceprosu, por meio de seu diretor administrativo, protocolizou no Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – Suite sob o NUP. 30021.002156/2025-12, em 26 de agosto de 2025, requerimento dirigido à Presidência deste egrégio Conselho Estadual de Educação (CEE) solicitando a renovação do reconhecimento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade presencial, instituição sediada na Rua Doutor Monte, 503, bairro Centro, CEP 62011-200 – Sobral-CE.

Por ocasião do pedido, foram apresentados documentos físicos e/ou on-line, pelo Sistema de Informatização e Simplificação de Processos da Educação Profissional (Sisprof/CEE), que atendem ao disposto nas normas deste CEE e de onde se extraem as informações que se seguem, para a elaboração do presente Parecer.

A análise documental deu-se por meio da Assessora da Cedup/CEE, Amália Barreto Lima Mesquita, no que foi gerada a Folha de Informação 176/2025-Cedup, do dia 19 de setembro de 2025.

A avaliação técnica da instituição foi realizada pela pedagoga Maria Alice Duarte Gurgel Soares, mestre em Ciências da Educação com Especialidade em Recursos Humanos após designação pela Portaria CEE nº 219/2025, de 23 de

FOR: KB  
REV: KB

1/11





## CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 544/2025

setembro de 2025, publicada no DOE em 30 de setembro de 2025. A visita *in loco* ocorreu em 3 de outubro de 2025 e o processo foi distribuído a este conselheiro para relatoria, em 5 de novembro de 2025.

### I.2. Contextualização da instituição e do curso

O Centro de Educação Profissional e Superior do Ceará – Ceprosu é uma Instituição de direito privado, e está credenciado, por este CEE pelo Parecer nº 051/2024, aprovado em 20 de fevereiro de 2024, com validade até 31 de dezembro de 2026, e no mesmo parecer renovou o reconhecimento do Curso de Técnico em Enfermagem.

Tem Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 12.378.023/0001-13 e censo nº 23258900, e registro no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec) nº 42678, e como mantenedor o Instituto Executivo de Formação – IEF, CNPJ: 12.357.434/0001-22.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar teve como último ato de reconhecimento, o Parecer deste CEE nº 103/2022, aprovado em 15 de março de 2022, com validade até 31 de dezembro de 2025.

Consta no plano apresentado que o curso busca preparar técnicos capazes de acompanhar os avanços da ciência e da tecnologia, atendendo às exigências do mundo do trabalho por meio de uma formação sólida, flexível e continuada. A proposta responde à crescente demanda educacional da mesorregião noroeste cearense, especialmente em Sobral, que se consolida como polo educacional regional. A oferta do curso Técnico em Secretaria Escolar visa suprir a carência de profissionais qualificados na área de secretaria escolar, promovendo autoestima e valorização dos trabalhadores da educação. A formação proposta apresentada no plano integra teoria e prática, resgatando a dimensão humana e histórica do conhecimento, e promovendo uma atuação crítica e criativa.

O curso tem como objetivo geral formar profissional com habilitação Técnica de nível médio em Secretaria Escolar para trabalhar em segmentos do mercado educacional, tais como escolas, centros de formação profissional, órgãos de sistemas e redes de ensino, atuando no desenvolvimento de suas funções e atividades, discriminadas no plano do curso.

O curso oferta dois perfis profissionais de qualificação profissional técnica de nível médio: Auxiliar de Secretaria Escolar (Módulo I) e o Auxiliar Administrativo (Módulo II):

FOR: KB  
REV: KB

2/11



**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 544/2025

a) o Auxiliar de Secretaria Escolar é o(a) profissional que auxilia no setor de atendimento telefônico, on-line ou presencial, fornece suporte ao secretário escolar na tarefa de organização da agenda escolar, na realização de relatórios para a gestão, na organização e manutenção de prontuários de alunos.

b) o Auxiliar Administrativo fornece apoio as diversas áreas da instituição de ensino nas rotinas de digitação de textos, arquivo de documentos, distribuição de correspondências e serviços externos. Também pode elaborar relatórios e planilhas de controle.

**1.3. Organização Curricular**

O Curso está estruturado em quatro módulos, com carga horária de 1.200 horas, acrescida de 300 horas de Estágio Supervisionado obrigatório, totalizando uma carga-horária de 1.500 horas (Quadro 1).

**Quadro 01 – Matriz Curricular do Curso em Secretaria Escolar**

MÓDULO I – FORMAÇÃO GERAL			
Disciplinas	Carga horária Teoria (80%)	Carga horária Prática (20%)	Carga horária Total
Ética Profissional	32	8	40
Responsabilidade Social	32	8	40
Relações Interpessoais (abordagem psicológica)	32	8	40
Educação e Sociedade (abordagem sociológica)	32	8	40
Função Social da Escola	32	8	40
Português Instrumental (produção textual)	32	8	40
Redação Oficial	32	8	40
Noções de currículo e da base nacional comum curricular	32	8	40
<b>Subtotal</b>	<b>256</b>	<b>64</b>	<b>320</b>
MÓDULO II – LEGISLAÇÃO DE ENSINO			
Disciplinas	Carga horária Teoria (80%)	Carga horária Prática (20%)	Carga horária Total
Legislação de Ensino	80	20	100
<b>Subtotal</b>	<b>80</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

FOR: KB  
REV: KB

3/11



CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 544/2025

MÓDULO I – FORMAÇÃO GERAL			
MÓDULO III – GESTÃO ESCOLAR			
Disciplinas	Carga horária Teoria (60%)	Carga horária Prática (40%)	Carga horária Total
Gestão Escolar E Gestão Democrática	36	24	60
Documentos de Gestão Escolar	36	24	60
Estatística Educacional	36	24	60
Gestão por competência	36	24	60
<b>Subtotal</b>	<b>144</b>	<b>96</b>	<b>240</b>

MÓDULO IV – FORMAÇÃO ESPECÍFICA			
Disciplinas	Carga horária Teoria (80%)	Carga horária Prática (20%)	Carga horária Total
Sistemas de Gestão e Censo Escolar	20	20	40
Documentos de Escrituração Escolar	50	50	100
Organização de Arquivos Escolares	30	30	60
Administração de Pessoal, Patrimônio e Materiais	30	30	60
Organização de Processo de Credenciamento de Instituição, Autorização e Reconhecimento de Curso	40	40	80
Informática	40	40	80
Trabalho Final de Curso	60	60	120
<b>Subtotal</b>	<b>270</b>	<b>270</b>	<b>540</b>

CARGA HORÁRIA GERAL	
Unidades de Estudo	1.200
Estágio Supervisionado	300
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.500</b>

FOR: KB  
REV: KB

4/11



Cont./Parecer nº 544/2025

#### 1.4. Equipe Gestora e Docentes

O diretor administrativo é o Prof. Herbet Carneiro Frota, bacharel em Direito e tecnólogo da Construção Civil, com especialidade em Engenharia de Produção.

O coordenador pedagógico é Diego Liberato Frota, licenciado em Pedagogia, bacharel em Administração de Empresas, com especialidade em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica, além de especialidade em Gestão de Pessoas.

A coordenação do curso está sob responsabilidade de Francisca América Fernandes Rodrigues, licenciada em Pedagogia e especialista em Psicopedagogia. E a orientadora/supervisora de estágio é a licenciada em Pedagogia e especialista em Gestão Escolar, com ênfase em Supervisão e Coordenação Escolar, Sandra Madeira de Sousa.

A secretaria escolar é conduzida por Norma Maria Ponte Dias, habilitada como Técnica em Secretariado Escolar, devidamente registrada.

O corpo docente do curso é composto por seis professores graduados, sendo três bacharéis e três licenciados. Cada professor leciona entre duas e quatro disciplinas ou componentes curriculares, conforme sua área de formação e a organização pedagógica do curso.

O corpo docente apresentado no plano do curso consta é composto por seis professores com atuação em diferentes áreas do conhecimento:

1. Adriana Goes Urano Nogueira, graduada em Psicologia, com MBA em Gestão de Pessoas, especialização em Psicopedagogia e mestrado em Administração.

2. Antônia Regina Paz Gregório, licenciada em Letras e especialização em Psicopedagogia Institucional.

3. Antônio Edigleison Rodrigues de Brito, graduado em Direito, com especialização em Direito Público com Ênfase em Gestão Pública para o Ensino no Magistério Superior.

4. Felipe Cardoso dos Anjos, graduado em Matemática, com especialização em Engenharia Industrial e mestrado em Engenharia Elétrica e Computação.

5. Sandra Madeira de Sousa, licenciada em Pedagogia, com pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar com ênfase em Supervisão e Coordenação Escolar.

FOR: KB  
REV: KB

5/11







## CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 544/2025

6. Suely Mendes Parente, graduada em Administração, com MBA em Gestão de Negócios e Projetos, especialização em Ciências da Educação e mestrado em Administração.

### I.6. Processo avaliativo

Do relatório prévio da Avaliadora extraiu-se as informações necessárias que substanciaram este Parecer.

a) **DIMENSÃO 1 – Organização didática pedagógica** (*média das notas = 3,78*)

A estrutura curricular está implantada, considera a flexibilidade e a interdisciplinaridade, e cumpre a carga horária do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT).

Os componentes curriculares estão descritos em termos de competências/habilidades e bases científico-tecnológicas, atendendo às determinações do CNCT, com indicação de, pelo menos, três referências bibliográficas, contudo nem sempre atualizadas.

Os conteúdos curriculares promovem o desenvolvimento do perfil profissional do egresso. A carga horária é calculada em hora-relógio e acompanhada de bibliografia adequada aos conteúdos, ainda que, em alguns casos, desatualizada.

Os objetivos são claros e consideram o perfil de conclusão, que, por sua vez, está em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e o CNCT.

O material didático está previsto e é disponibilizado aos alunos, e além das apostilas, os estudantes têm acesso à biblioteca física e virtual, e sistema acadêmico (Oeducador).

Durante reunião com a Coordenação do curso, foi compartilhado com a avaliadora o funcionamento dos momentos de planejamento individual e coletivo, os quais asseguram a prática da interdisciplinaridade.

Há rotinas de acompanhamento das aprendizagens e recomposição paralela e final e a avaliação da aprendizagem está implantada de forma clara e objetiva, contemplando o alcance do perfil profissional do curso, com programa de recomposição. Ressalta-se, no entanto, que a matriz curricular prevê certificação intermediária já no módulo I, sem exigência de estágio. E, embora o estágio não seja obrigatório,

FOR: KB  
REV: KB

6/11



**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 544/2025

é ofertado aos alunos, podendo ser remunerados ou não, de acordo com os termos das parcerias estabelecidas com as instituições concedentes.

Há previsão de TCC no plano de curso, com orientação do professor responsável pelo estágio e há ações de apoio ao discente.

Nesta dimensão, a avaliadora destaca pontos relevantes que demandam atenção:

1) As referências bibliográficas apresentadas atendem ao número mínimo exigido, no entanto, recomenda a inclusão de títulos mais recentes.

2) Considerando a capacidade física das salas de aula, se faz necessária a redução do número de vagas por turma de 50 para 40 alunos.

3) O laboratório de informática dispõe de apenas dez máquinas, o que se faz necessário a elaboração e apresentação de um calendário de rodízio entre as turmas, assegurando o uso equitativo e eficiente do espaço e dos recursos disponíveis.

4) A matriz curricular contempla certificações intermediárias, porém estas devem ser explicitadas a partir do módulo II, podendo contemplar, nesse módulo, carga horária destinada ao estágio, mesmo que este não seja obrigatório.

5) Considerando que proposta da oferta dos cursos técnicos é a inserção no mercado de trabalho em um tempo mais "curto", não perdendo as competências e habilidades necessárias e pertinentes exigidas pelo CNCT, no curso avaliado há uma extensa carga horária de 1.500h, quando o CNCT exige uma carga horária mínima de 800h.

**b) DIMENSÃO 2 – PROFESSORES, TÉCNICOS E SECRETARIO(A) ESCOLAR (média das notas atribuídas = 3,44)**

Todos os docentes possuem formação comprovada, no entanto, há sobrecarga de atribuições: três dos seis professores ministram quatro disciplinas cada.

Há uma docente, licenciada em Letras com especialização em Psicologia Institucional, ministrando disciplina fora de sua área de formação específica, e a supervisora do estágio acumula a responsabilidade pelo estágio e mais três disciplinas.

O curso registra taxa de evasão abaixo de 10%, justificada pela empregabilidade antes da conclusão e questões de transporte, já que muitos dependem do apoio das prefeituras de municípios vizinhos para frequentar a instituição.

FOR: KB  
REV: KB

7/11





## CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 544/2025

### c) **DIMENSÃO 3 – Infraestrutura** (média das notas atribuídas = 3,28)

As salas de aula são adequadas e têm rampas de acesso, contudo não há piso tátil, e a largura das portas é insuficiente para acesso de cadeirantes. Há sala adequada para professores e orientação de estágio.

A biblioteca física é adequada, com espaços individuais e coletivos, rampa de acesso e portas com largura compatível para cadeirantes, mas não há piso tátil e o acervo bibliográfico é insuficiente para atender satisfatoriamente à demanda do curso.

O serviço de empréstimo está disponível, mas não há bibliotecário responsável, sendo o atendimento realizado pelo coordenador do Curso ou pela secretaria.

O laboratório de informática possui dez máquinas, é climatizado com rampas de acesso, mas a porta não tem largura adequada para cadeirante, e não há piso tátil e espaço apropriado para cadeirante. Os recursos de tecnologia da informação estão atualizados e disponíveis.

O laboratório específico é climatizado, com rampas de acesso, mas há limitações na acessibilidade plena para pessoas com deficiência, como a porta não ter largura adequada e espaço apropriado para cadeirante, e não há o piso tátil. Apesar de não haver aluno cadeirante matriculado no momento da visita, a avaliadora chama a atenção para que a instituição realize os ajustes necessários no laboratório, a fim de garantir acessibilidade conforme a legislação vigente e assegurar equidade no acesso aos recursos pedagógicos.

Destaca-se que a Instituição solicitou iniciar suas atividades em janeiro de 2026 com término previsto em junho de 2027, com 2 turmas de 50 vagas cada, com entrada semestral, distribuídas nos turnos da manhã e da noite, segunda a sexta-feira (20 horas). Além disso, estão previstas mais duas turmas com início em agosto de 2026 e término em dezembro de 2027. Com isso, a oferta inicial prevista para o ano de 2026 é de 200 vagas. No entanto, a avaliadora identificou algumas limitações que comprometem essa solicitação, tais como:

1) As salas de aula não comportam adequadamente o número previsto de alunos por turma;

2) O laboratório de informática dispõe de apenas dez máquinas, o que exige a elaboração e apresentação de um calendário de rodízio entre as turmas, a fim de garantir o uso equitativo e eficiente dos recursos disponíveis. Ressalta-se que no processo de reconhecimento do Curso (Parecer nº 103/2022 aprovado em 15 de

FOR: KB  
REV: KB

8/11



**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 544/2025

março de 2022) consta que o laboratório de informática possuía vinte computadores ligados à Internet.

Além disso, a redução da oferta proposta se justifica pelo fato de que, conforme informado pela escola, após uma interlocução com a Cedup, já estão sendo ofertados simultaneamente os seguintes cursos técnicos: em Enfermagem (duas turmas: manhã e noite), em Transações Imobiliárias (duas turmas: manhã e noite), em Segurança do Trabalho (duas turmas: manhã e noite), além de uma turma de Segurança do Trabalho (noite), o que aumenta significativamente a demanda não só de espaços físicos, mas também de recursos da instituição.

Diante dessas limitações, o relator recomenda que a oferta solicitada para o Curso Técnico em Secretaria Escolar seja ajustada para duas turmas com entradas semestrais, com até 40 vagas cada, totalizando 80 vagas semestrais ou 160 anuais, em substituição à proposta inicial de 200 vagas anuais.

**Quadro 2 – Dimensões avaliadas e as médias das notas atribuídas pela Avaliadora**

Médias das Dimensões	Média	Peso	Total
Dimensão 1 – Organização Didático-Pedagógica	3,78	3	11,34
Dimensão 2 – Professores, Técnicos e Secretário(a) Escolar	3,44	4	13,76
Dimensão 3 – Infraestrutura	3,28	3	9,84
<b>Total</b>			34,94
Conceito da instituição e do Curso (total de pontos com os pesos ÷ 10)			3,49
<b>Conceito do Curso = 3</b>			

Esclarece-se que no cálculo utilizado para obtenção do CC consideraram-se os pesos atribuídos às dimensões do instrumento de avaliação, com as notas atribuídas de 1 a 4, em crescente, obtida pelo total de pontos com os pesos ÷ 10. Portanto, obteve-se um conceito igual a 3 (três) (após conversão, arredondamento do resultado original) no que indica uma qualidade satisfatória.

**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 que dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências; Lei nº

FOR: KB  
REV: KB

9/11



**CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL**

Cont./Parecer nº 544/2025

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; 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 Ceará; Resolução CEE nº 466/2018, que regulamenta a Educação Profissional Técnica de nível médio no Sistema de Ensino do Estado do Ceará; Resolução nº 483/2020 que fixa normas para a oferta de Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar e dá outras providências, e Resolução CEE nº 485/2020, que altera dispositivos da Resolução CEE nº 466/2018.

**III – VOTO DO RELATOR**

Face ao exposto, considerando a análise documental da assessoria técnica da Cedup/CEE; o circunstanciado relatório da avaliadora designada para verificação *in loco*, e que a instituição proponente atendeu aos requisitos exigidos no instrumento de avaliação, obtendo resultado satisfatório, VOTO no sentido de que seja concedido a renovação do reconhecimento do curso Técnico em Secretaria Escolar, com as qualificações técnicas: Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar Administrativo, do eixo tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade presencial, forma subsequente ao ensino médio, ofertado pelo Centro de Educação Profissional e Superior do Ceará, Ceprosu, Censo Escolar nº 23258900, mantido pelo Instituto Executivo de Formação – IEF, sediado na Rua Doutor Monte, 503, bairro Centro, CEP 62011-200 – Sobral-CE, com a previsão de 160 vagas semestrais, com quatro turmas de até 40 alunos, com validade de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2027 e dá outras providências.

Ao declarar o voto, acolho as sugestões da avaliadora e recomendo que a Instituição:

a) envide os esforços necessários para implementar as sugestões apontadas neste parecer, visando à melhoria da oferta e ao atendimento pleno dos critérios de qualidade.

b) ao reformular o projeto pedagógico institucional (PPI) e o regimento escolar (RE), considere o Parecer CEE nº 924/2024 e a Resolução CEE nº 514/2024, que tratam da tríade Direitos Humanos, Cultura de Paz e Justiça Restaurativa, princípios que são pilares fundamentais da democracia,

FOR: KB  
REV: KB

10/11





## CÂMARA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL

Cont./Parecer nº 544/2025

imprescindíveis para garantir os Direitos Humanos e promover a Cultura de Paz por meio da Justiça Restaurativa.

c) cumpra o previsto na Lei 15.100/25 de 13/01/2025 que dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica;

d) se cadastre no Sistec, após a publicação deste Parecer no DOE, 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 n. 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.

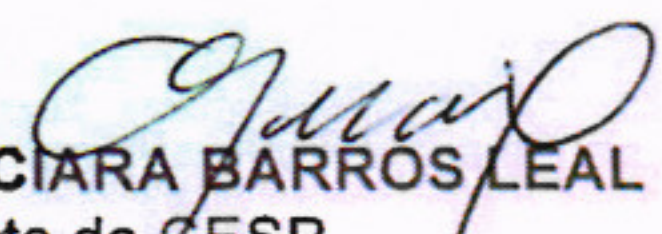
e) cumpra o que determina o § 3º do art. 5º da Resolução CEE nº. 485/2020, que regulamenta a Educação Profissional no âmbito do Sistema de Ensino do Estado do Ceará.

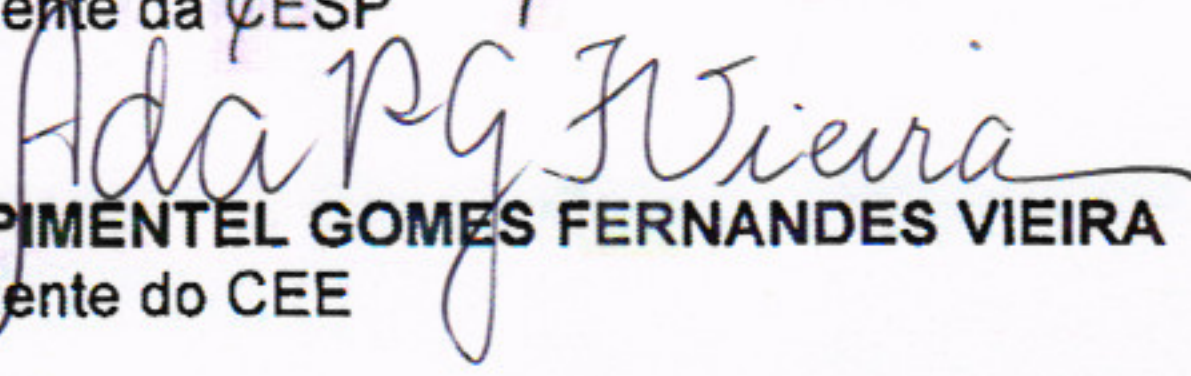
### IV – CONCLUSÃO DA CÂMARA

Parecer aprovado por unanimidade dos presentes, na Sala Virtual das Sessões da Câmara de Educação Superior e Profissional-CESP do Conselho Estadual de Educação-CEE, em Fortaleza, CE, aos 9 de dezembro de 2025.

**PETRONIO EMANUEL TIMBÓ BRAGA** gov.br  
Relator

Documento assinado digitalmente  
PETRONIO EMANUEL TIMBO BRAGA  
Data: 07/01/2026 15:02:02-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

  
**GUARACIARA BARROS LEAL**  
Presidente da CESP

  
**ADA PIMENTEL GOMES FERNANDES VIEIRA**  
Presidente do CEE

FOR: KB  
REV: KB

11/11



