



**Rodovia BR 304, s/n, Loteamento 01, Quadra 48, Lote D-IV, Alto do Sumaré, Mossoró/ RN**  
Endereço

**Credenciado pela portaria n.º 1175/2018 – SEEC/GS de 14 de Junho de 2018**  
Ato de Credenciamento da Instituição

**Portaria-SEI No 39, de 14 de fevereiro de 2019**

# Diploma

O Diretor do CPET – CNPJ 12.291.918/0001-16 no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do curso.

## **Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar** **EIXO TECNOLÓGICO: Desenvolvimento Educacional e Social.**

No Primeiro semestre do ano de 2020, confere o **Título de Técnico em Secretaria Escolar a Nome do Aluno**, cédula de identidade n.º 0000000000, órgão expedidor SSP - RN e CPF n.º 000.000.000-00, natural de Cidade - RN, nacionalidade, Brasileiro (a) filho (a) de Nome do Pai e Nome da Mãe, nascido (a) 00 de Mês de Ano, outorgando-lhe o presente diploma nos termos da Lei Federal 9.394/96, Decretos Federais, Pareceres e Resoluções do CNE/CED, para que goze de todos os direitos e prerrogativas legais.

Parnamirim (RN), 00 de Mês de 0000.

\_\_\_\_\_  
*Nome do Aluno*  
Diplomado

\_\_\_\_\_  
*Ricardo Luiz Marcatto*  
Diretor

Componente Curricular	C.H.	Perfil Profissional de Conclusão	Registro do Diploma
História da Educação	40	<p>O aluno formado estará apto para exercer atividades administrativas e de gestão em secretarias de instituições de ensino com atendimento ao público e organização de documentos e arquivos, além de demais atividades pertinentes à área educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares;</li> <li>• Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;</li> <li>• Controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;</li> <li>• Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;</li> <li>• Compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional escolar;</li> <li>• Compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;</li> </ul>	REGISTRO ESCOLAR SISTEC
Fundamentos Econômicos da Educação	40		Nº. 74860/92990567CM
Legislação Educacional	40		DATA: 04 / 12 / 2019 ____
Políticas Públicas em Educação	40		_____
Fundamentos Gerais da Educação	40		Secretário (a)
Fundamentos Gerais da Educação Básica	40		_____
Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Alfabetização	40		Diretor (a)
Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Educação Especial e	40		<b>Observações:</b>
Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Educação Infantil	40		
Fundamentos Teóricos e Metodológicos da Inclusão	40		
Prática em Sistema Escolar I	50		
Fundamentos Metodológicos em Eja i	40		
Fundamentos Teóricos e Metodológicos Para a Educação em Tempo	40		
Bases Históricas e Legais da Educação em Tempo Integral	40		
Cerimonial e Regras de Protocolos	40		
Comunicação Empresarial e Correspondência	40		
Gestão Escolar	40		
Gestão Educacional e Organização do Trabalho Pedagógico	40		
Gestão Educacional: Direção, Coordenação e Supervisão	40		
Princípios e Métodos de Supervisão e Orientação Educacional	40		
Ação Supervisora	40		
Teoria e Prática da Inspeção Escolar	40		
Avaliação Educacional	40		
Avaliação Institucional	40		
Prática em Sistema Escolar II	50		
Dificuldades de Aprendizagem	40		
Diversidade na Aprendizagem de Pessoas Com Necessidades Especiais	40		
Cenários e Modalidades da Ead	40		
Currículo Estruturado: Implementação de Programas Pedagógicos	40		
Didática	40		
Orientação Educacional	40		
Pedagogia e Empreendedorismo	40		
Prática em Sistema Escolar III	50		
Trabalho de Conclusão de Curso	65		
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1415		ORGÃO FISCALIZADOR