



INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO TÉCNICA ESPECIALIZADA DE RORAIMA - CETERR		
ASSUNTO: Renovação de Autorização do Curso Técnico em Secretaria Escolar		
RELATORA: Isabel da Costa Lima		
PROCESSO N° 25/15		
PARECER: N° 16/2015	CEE/RR	APROVADO EM: 20/10/15

I – HISTÓRICO:

Deu entrada nesta Corte, em 18 de junho de 2015 o Ofício n° 025/15 emitido pela Auditoria do Controle da Rede de Ensino – ACRE, encaminhando solicitação para renovação de autorização do Curso Técnico em Secretário Escolar, oferecido pelo Centro de Educação Técnica Especializada de Roraima – CETERR. Formalizado o Processo n° 25/15, a Presidente deste Colegiado Prof^a. Msc. Ilma de Araújo Xaud despachou a esta Conselheira para proceder análise e emissão de parecer.

O referido Processo está constituído por Ofício de encaminhamento, Parecer Técnico da ACRE/SEED/RR n° 14/15 e Plano de Curso Técnico em Secretário Escolar apensado cópias de documentos do Corpo Técnico Administrativo, do Corpo Docente, de Termos de Convênio e demais documentos atinentes.

II – MÉRITO:

O Centro de Educação Técnica Especializada de Roraima – CETERR tem seus atos Recredenciados pela Resolução CEE/RR n° 0/2014, publicado no Diário Oficial do Estado n° 2325, em 24/07/2014, com validade até junho de 2017. Quanto ao Curso Técnico em Secretaria Escolar, sua autorização esteve vigente até abril de 2015, conforme Resolução CEE/RR N° 03/12.

No Plano de Curso (2015, p. 11), verifica-se que o Curso Técnico em Secretaria Escolar está organizado com carga horária de 1.500 horas, assim distribuídas: Módulo I = 370 horas, Módulo II = 370 horas, Módulo III = 460 horas e Estágio Supervisionado = 300 horas. O Estágio Curricular Supervisionado ocorrerá ao longo do curso, cujo objetivo é promover a integração entre o ensino teórico dos componentes curriculares com a prática cotidiana do profissional. Percebe-se que a carga horária dos três Módulos perfaz o total de 1.200 horas, conforme exige a legislação vigente e as 300 horas destinada ao Estágio corresponde a 25% da carga horária do Curso.

Na análise, observa-se que o Plano de Curso está alinhado ao Projeto Institucional e de acordo com os indicadores obrigatórios expressos nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (MEC, 2013, p. 232), contendo identificação do Curso; justificativa e objetivos; requisitos e forma de acesso; perfil profissional de conclusão; organização curricular; critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores; critérios e procedimentos de avaliação; biblioteca, instalações e equipamentos; perfil de



pessoal docente e técnico; e certificados e diplomas.

2.1 Fundamentação Legal

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na Seção IV-A Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, alterada pela Lei nº 1.741/08 e regulamentado pelo Decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004, garante a preparação do educando para o exercício de profissões técnicas para o trabalho. A educação profissional técnica de nível médio pode ser desenvolvida de forma articulada com o ensino médio, integrada, concomitante e subsequente para aqueles que já o tenha concluído, sendo observadas as orientações constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais e normatizações dos respectivos sistemas de ensino.

No Plano de Curso em comento, a oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar dar-se-á na forma subsequente, para aqueles que já concluíram o Ensino médio e concomitante, para postulantes que estejam cursando a 2ª série do Ensino Médio, com idade mínima de 17 anos.

2.2 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

O Conselho Nacional de Educação por meio da Resolução CNE/CEB nº 4/2010, ao definir as Diretrizes Curriculares Nacionais, caracteriza a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, principalmente em seus Arts. 32 a 34, os quais retificam a LDB e especificam as formas de oferta de cursos técnicos de nível médio.

De acordo com o Parecer CNE/CEB Nº 11/2012, o mesmo refere a importância de oferta da Educação Profissional e Tecnológica no desenvolvimento sustentável e solidário do país, diante do contexto social na era Pós-Moderna, visando a preparação do cidadão para o mundo do trabalho de forma profícua.

2.3 Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

Em conformidade com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, o Curso Técnico em Secretaria Escolar integra o eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, cuja carga horária mínima recomendada pelo Ministério da Educação – MEC, é de 1.200 (mil e duzentas) horas.

O profissional formado no referido Curso poderá desenvolver suas atividades laborais em secretarias das escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino.

De acordo com o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar



oferecido pelo CETERR, o mesmo apresenta as condições definidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

2.4 Normatização do Conselho Estadual de Educação de Roraima.

O Conselho Estadual de Educação de Roraima – CEE/RR normatizou a oferta de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no sistema estadual de educação através da Resolução CEE/RR nº 18 de 20 de outubro de 2009, tendo o seu Art. 23 alterado pela Resolução CEE/RR nº 16/11, a qual determina que o estágio profissional supervisionado será de no mínimo 25% da carga horária total do curso.

Para garantir a legalidade de atuação das instituições de ensino quanto à oferta de cursos, o Conselho por meio da Resolução CEE/RR nº 07/07, estabelece as normas essenciais para credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e respectivas etapas e modalidades oferecidos por instituições de ensino no âmbito do Sistema Estadual de Educação de Roraima.

2.5 Visita *in loco*.

Em visita técnica realizada no dia 18 maio de 2015 por técnicos da ACRE/SEED/RR, constatou-se que a instituição obedece ao que preceituam as Resoluções CEE/RR nº 07/07 e nº 18/09, quanto às instalações físicas do referido Centro. No que se refere ao que estabelece o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos o Laboratório de Informática encontra-se em pleno funcionamento com programas específicos de secretaria devidamente instalados, para o acesso dos alunos cursistas. Apenas a Biblioteca encontra-se em fase de organização.

III – VOTO DA RELATORA:

Diante a análise do material encaminhado a este Colegiado, Parecer Técnico da ACRE/SEED/RR, considerando a regularidade do arcabouço documental apresentado, bem como as condições de funcionamento das instalações físicas, acervo bibliográfico, corpo técnico e docente habilitados, voto pela Renovação de Autorização de Funcionamento, por 03 (três) anos, do Curso Técnico em Secretaria Escolar oferecido pelo Centro de Educação Técnica e Especializada da Roraima – CETERR, ministrado em Boa Vista – RR.

Este é o Parecer.

a) Isabel da Costa Lima – Relatora



IV – DECISÃO DO CONSELHO PLENO:

O Conselho Estadual de Educação reunido em Sessão Plenária deliberou, por unanimidade, aprovar as conclusões apresentadas.

Plenário Prof. Adolfo Moratelli, Boa Vista-RR, 20 de outubro de 2015

ILMA DE ARAÚJO XAUD
Presidente do CEE/RR

LEILA SOARES DE SOUSA PERUSSOLO
Vice-Presidente do CEE/RR

ANA CÉLIA DE OLIVEIRA PAZ
Presidente da CEB/CEE/RR

EVANGIVALDO DE OLIVEIRA
Vice- Presidente da CEB/CEE/RR

FAUSTO DA SILVA MANDULÃO
Membro da CEB/CEE/RR

ISRAEL RAMOS DE OLIVEIRA
Membro da CEB/CEE/RR

ISABEL DA COSTA LIMA
Membro da CEB/CEE/RR

NILDETE SILVA DE MELO
Presidente da CES/CEE/RR

RENATO SANTOS BARBOSA
Membro da CEB/CEE/RR

LAYMERIE DE CASTRO RAMOS
Membro da CES/CEE/RR