



INTERESSADO: Instituto Tecnológico Brasileiro – Polo - Boa Vista		
ASSUNTO: Autorização de funcionamento do Curso Técnico em Secretariado na modalidade EaD		
RELATOR: Nildete Silva de Melo		
PROCESSO N° 09/15		
PARECER N° 18/2015	CEE/RR	APROVADO EM: 22/10/2015

I – HISTÓRICO:

Deu entrada neste Conselho, ofício SEED/ACRE N° 014/15, de 28 de abril de 2015, por meio do qual o Auditor Chefe da ACRE, Sr. Laymerie de Castro Ramos encaminha PPP, Regimento Escolar e Planos de Cursos do Instituto Tecnológico Brasileiro, dentre eles do curso de Técnico em Secretariado, na modalidade a Distância, para o qual solicita autorização de funcionamento. O Processo foi designado à conselheira Nildete Silva de Melo, para análise e emissão de Parecer.

Acostado ao Processo encontra-se:

1. Documentação do Instituto Tecnológico Brasileiro - ITB;
2. Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretariado;
3. Parecer Técnico da ACRE/SEED/RR, n° 03/2015;

II – MÉRITO:

Da mantenedora

O Instituto Tecnológico Brasileiro-ITB, tem sede à Rua Zeferina Lopes, n° 18, Praia do Pitangui, município de Extremoz, no estado do Rio Grande do Norte e foi credenciado pela Portaria SEEC/GS n° 009/2014, pelo prazo de 10 (dez) anos.

De acordo com o Parecer CNE/02/2015, as instituições de ensino privadas devem orientar-se pelas Diretrizes Operacionais Nacionais, segundo as quais:

- a) (...)
- b) O credenciamento da sede da instituição educacional para atuar na modalidade de Educação a Distância (EaD) e a correspondente autorização de funcionamento de cursos e programas será concedido pelo respectivo Conselho Estadual de Educação e terão validade plena para atuação no âmbito da própria Unidade da Federação.

Em Roraima, o Instituto atende satisfatoriamente ao disposto pela Resolução CEE n° 07/2015, segundo a qual, “*Polos de apoio são unidades descentralizadas situadas em locais diversos da sede, devidamente autorizados, que operacionalizam funções pedagógicas e administrativas para momentos presenciais de aprendizagem dos estudantes, sem prerrogativa de autonomia*”.

O polo apresenta as condições previstas no Art. 12 da Resolução supra, em seus parágrafos e alíneas, quais sejam:

I - instalações físicas condizentes e infraestrutura tecnológica de suporte e atendimento presencial e remoto aos estudantes e professores;



II - detalhamento dos serviços midiáticos e sua capacidade operacional, adequados à realização da PPC;

III - laboratórios de informática, científicos e os específicos do eixo tecnológico a ser atendido;

IV - quadro técnico-docente, nominando o coordenador do polo e o do respectivo eixo tecnológico/curso e os professores designados, dentre outros;

V - cópia do ato de autorização do curso, objeto do pedido de expansão, e dos demais cursos na modalidade de EaD, com polos autorizados naquela localidade;

Do Curso Técnico em Secretariado

O Curso Técnico em Secretariado encontra-se devidamente autorizado em sua sede, por meio da Portaria nº 1264/2013, da Secretaria de Educação do Estado do Rio Grande do Norte e está de acordo com a Resolução CEE/RR Nº 07/2015. A documentação apresentada para credenciamento do polo traz cópia do ato de autorização do curso de Secretariado, em sua sede, e, de acordo com visita *in loco*, o polo de apoio tem estrutura bibliográfica e de laboratório de informática com acesso à web para atendimento aos alunos do curso e dispõe de salas de aula adequadas às atividades práticas e momentos presenciais.

Conforme catálogo nacional, o Curso Técnico em Secretariado pertence ao eixo tecnológico de gestão e negócios, no qual estão os cursos que envolvem tecnologias associadas a instrumentos, técnicas, estratégias e mecanismos de gestão. Abrange planejamento, avaliação e gestão de pessoas e de processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações e instituições públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.

A organização curricular do Curso Técnico em Secretariado contempla conhecimentos relacionados a: leitura e produção de textos técnicos; línguas estrangeiras; ciência e tecnologia; tecnologias sociais e empreendedorismo; prospecção mercadológica e marketing; tecnologias de comunicação e informação; desenvolvimento interpessoal; legislação; normas técnicas; gestão de recursos humanos; qualidade de vida; e ética profissional e possui carga horária de 820 (oitocentas e vinte) horas.

O perfil profissional do egresso prevê a capacidade de transformar a linguagem oral em escrita, por meio da elaboração de documentos; revisar textos e documentos; coordenar e executar tarefas; comunicar e assegurar fluxo de comunicação interna e externa; controlar e arquivar documentos, dentre outros.

De acordo com o Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, CNE/CEB nº 11/2012,

A oferta de cursos técnicos de nível médio nesta modalidade (a distância) segue, em parte, a mesma lógica de organização da forma presencial: ambas se orientam pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, realizam acompanhamento pedagógico, práticas em laboratórios, oficinas, ateliês e outros ambientes específicos, **podem prever estágio supervisionado e trabalhos de conclusão de curso, conforme o planejamento.** Ademais, possuem definição de momentos presenciais obrigatórios de aulas e atividades práticas, com exigência de assiduidade, realizam diversos tipos de avaliação, com a obrigatoriedade e prevalência das presenciais sobre outras formas de avaliação



Conforme PPC, o Curso Técnico em Secretariado, tem o componente curricular “Trabalho de Conclusão de Curso” como obrigatório e Estágio Curricular como optativo. No entanto, se o aluno optar por cumprir estágio durante a formação, a respectiva carga horária é acrescida ao seu histórico escolar.

III – VOTO DA RELATORA:

Por todo o exposto, sou de parecer favorável à autorização, por 03 (três) anos, do Curso Técnico em Secretariado, na modalidade a distância, ministrado pelo Instituto Tecnológico Brasileiro - ITB, no polo de Boa Vista-RR.

Este é o Parecer.

a) Nildete Silva de Melo – Relatora

V – DECISÃO DO CONSELHO PLENO:

O Conselho Estadual de Educação reunido em Sessão Plenária Ordinária aprovou, as conclusões apresentadas.

Plenário Prof. Adolfo Moratelli, Boa Vista-RR, 22 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

ISABEL DA COSTA LIMA
Membro da CEB/CEE/RR

NILDETE SILVA DE MELO
Presidente da CES/CEE/RR

ISRAEL RAMOS DE OLIVEIRA
Membro do CEB/CEE/RR

LAYMERIE DE CASTRO RAMOS
Vice-Presidente da CES/CEE/RR

RENATO SANTOS BARBOSA
Membro do CEB/CEE/RR