



GDF **SE**
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

Homologado em 7 de julho de 2009. DODF Nº 131, quinta-feira, 9 de julho de 2009. PÁGINA 33
PORTARIA Nº 253, DE 09 DE JULHO DE 2009. DODF Nº 133, segunda-feira, 13 de julho de 2009. PÁGINA 6

Parecer nº 138/2009-CEDF
Processo nº 410.000205/2009
Interessado: **Colégio Integrado Polivalente**

- Aprova o Plano de Curso com a matriz curricular da habilitação profissional técnica de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico – Apoio Educacional, na modalidade: ensino a distância.

I - HISTÓRICO – A diretora do CIP- Colégio Integrado Polivalente - Sede I, localizado no Módulo I, lote 20/24, Residencial Santa Maria, Santa Maria, Distrito Federal, mantido pela ASSESAL – Associação Educacional São Lázaro, com sede no mesmo endereço, protocolizou o presente processo, em 8 de setembro de 2008, em cumprimento à Resolução nº 1/2008-CEDF, com vistas à aprovação das adequações curriculares do curso Técnico em Secretaria Escolar, oferecido a distância, ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio aprovado pela Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008 do Ministério da Educação.

Dentre os atos legais do Colégio Integrado Polivalente-Sede I, cabe mencionar a Portaria nº 91/SEDF, de 1º de abril de 2004, que o recredenciou, por 4 (quatro) anos, para oferta da Educação a Distância. Pelo Processo nº 080001324/09, que tramita no órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação, o Colégio Integrado Polivalente solicita o seu recredenciamento incluindo as Sedes I e II, que, respectivamente, oferecem cursos a distância e presencial.

II – ANÁLISE - Da análise das peças do processo e com base na Informação da Assessoria deste Conselho (fls. 56 a 57) verifica-se que foi autuado originalmente como REG SE/GAB nº 235512/2008, protocolado em 8 de setembro de 2008 com a seguinte documentação:

- Requerimento dirigido ao Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal (fl. 1);
- Cópia da Portaria nº 296, de 29 de setembro de 2005 (fls. 2 e 6);
- Cópia da Portaria nº 112, de 26 de março de 2001. (fls. 3 e 7);
- Cópia da matriz curricular aprovada pela Portaria nº 112/SEDF, com base no Parecer nº 41/2001-CEDF, para o curso em tela (fls. 4 e 8);
- Cópia da nova matriz curricular (fls. 5 e 9).

Considerando o que determina a Resolução nº 1/2008-CEDF, de 18 de novembro de 2008, que estabelece normas para a implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio no Sistema de Ensino do Distrito Federal, no sentido de que a instituição educacional cujo plano de curso, carga horária e infra-estrutura de laboratório e de acervo bibliográfico estejam em desacordo com o referido Catálogo deve apresentar novo Plano de Curso com as adequações necessárias solicitou-se ao CIP versão atualizada desse documento.

Assim, a instituição educacional encaminhou o seu novo Plano de Curso incluindo o Plano de Estágio Supervisionado (fls. 19 a 55) que, para atender ao mencionado Catálogo, precisou ser alterado apenas nos seguintes aspectos:



GDF **SE**
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

2

- mudança da denominação e da área Gestão para Eixo Tecnológico Apoio Educacional;
- ampliação da carga horária total do curso de 1.000 horas para 1.400 horas na matriz curricular.

Portanto, o Plano de Curso está elaborado de acordo com os atuais dispositivos legais, apresentando a estrutura pedagógica e administrativa disponibilizada para a oferta da habilitação profissional de Técnico em Secretaria Escolar. Inclui a matriz curricular que prevê o desenvolvimento do curso em seis módulos semestrais destinados à parte teórico-prática com carga horária total de 1.200 horas, complementados pelo estágio supervisionado, com carga horária de 200 horas. A duração total do curso – 1.400 horas, está de acordo com o atual Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

III – CONCLUSÃO – Em face do exposto e tendo em vista os elementos de instrução do processo, o parecer é por aprovar o Plano de Curso da habilitação profissional técnica de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico - Apoio Educacional, oferecida na modalidade: ensino a distância com a matriz curricular, que constitui anexo deste parecer, do CIP – Colégio Integrado Polivalente – Sede I, localizado no Módulo I, lote 20/24, Residencial Santa Maria, Santa Maria, Distrito Federal, mantido pela ASSESAL - Associação Educacional São Lázaro, com sede no mesmo endereço.

Sala “Helena Reis”, Brasília, 30 de junho de 2009.

MÁRIO SÉRGIO FERRARI
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEP
e em Plenário
em 30/6/2009

LUIZ OTÁVIO DA JUSTA NEVES
Presidente do Conselho de Educação
do Distrito Federal



Anexo do Parecer nº 138/2009-CEDF

MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: CIP – Colégio Integrado Polivalente		
Curso: Técnico em Secretaria Escolar		
Eixo Tecnológico: Apoio Educacional		
Regime do Curso: Modular		
Metodologia do Curso: Educação a Distância		
MÓDULOS	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
Módulo I	Técnicas de Redação	200h
Módulo II	Técnicas de Arquivo	150h
Módulo III	Organização de Secretaria	200h
Módulo IV	Noções de Informática	200h
Módulo V	Estrutura e Funcionamento do Ensino	250h
Módulo VI	Escrituração Escolar	200h
SUBTOTAL DA CARGA HORÁRIA		1200h
ESTÁGIO SUPERVISIONADO		200h
CARGA HORÁRIA TOTAL		1400h
OBSERVAÇÃO:		
<ol style="list-style-type: none">1. O Estágio Supervisionado tem caráter obrigatório, será cumprido em instituições públicas ou privadas com o acompanhamento da equipe pedagógica do Colégio Integrado Polivalente.2. Ao terminar o módulo IV o aluno receberá o certificado de qualificação profissional de nível técnico de auxiliar de secretaria escolar.3. Ao aluno que concluir todo o conjunto de módulos, o estágio supervisionado e apresentar conclusão de ensino médio e/ou equivalente, será conferido o diploma de Técnico em Secretaria Escolar.		