



*Homologado em 14/11/2005, publicado no DODF de 16/11/2005, p. 8.
Portaria nº 382, de 29/11/2005, publicada no DODF de 12/12/2005, p.10.*

Parecer nº 219/2005-CEDF

Processo nº 030.004165/2003

Interessado: **Centro de Educação Profissional – SENAC Plano Piloto**
Centro de Educação Profissional – SENAC Taguatinga
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração
Regional do Distrito Federal – SENAC – AR/DF

- Autoriza o funcionamento da Educação Profissional Técnica de nível médio, Área de Gestão, habilitação profissional de Técnico em Secretariado, a ser implantada no Centro de Educação Profissional – SENAC Plano Piloto, localizado no SEUPS EQ 703/903, Bloco “A” e no SCS Quadra 6, Bloco “A”, nº 172, 1º, 3º e 4º andares do Edifício Jessé Freire, Brasília-DF e no Centro de Educação Profissional – SENAC Taguatinga, situado no Setor “G” Norte A/E nº 39, Taguatinga-DF, mantidos pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional do Distrito Federal – SENAC – AR/DF.
- Aprova o Plano de Curso, bem como a respectiva matriz curricular.

HISTÓRICO – O processo *sub examine* é de interesse do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional do Distrito Federal – SENAC – AR/DF, mantenedor do Centro de Educação Profissional – SENAC Plano Piloto, localizado no SEUPS EQ 703/903, Bloco “A” e no SCS Quadra 6, Bloco “A”, nº 172, 1º, 3º e 4º andares do Edifício Jessé Freire, Brasília-DF e do Centro de Educação Profissional – SENAC Taguatinga, situado no Setor “G” Norte A/E nº 39, Taguatinga-DF, ambos reconhecidos por tempo indeterminado pela Portaria nº 310/2002-SE/DF.

Por intermédio de expediente encaminhado pela Srª Diretora de Ensino Profissional daquela instituição, o referido mantenedor solicita a este egrégio Colegiado autorização de funcionamento para a habilitação de Técnico em Secretariado, Área de Gestão, a ser implantada naqueles centros (fl. 1).

Não obstante ter sido concedida autorização de funcionamento em caráter precário para a oferta da habilitação em referência, mediante a Ordem de Serviço nº 114-SUBIP/SE, de 29/12/2003 (fls. 18), a instituição decidiu, por motivos que lhe são próprios, não implantá-la nos anos de 2003, 2004 e 2005, conforme se constata aos fls. 62 e informado, verbalmente, à competente assessoria deste Colegiado (fls. 75).

Ainda no tocante ao histórico, vale registrar que as instituições de ensino do SENAC já possuem autorização para oferecer a Educação Profissional em várias áreas, entre elas as de saúde, gestão e turismo.

ANÁLISE – Os autos encontram-se instruídos observando-se as exigências expressas no art. 83 da Res. nº 1/2003-CEDF. O corpo técnico da SUBIP/SE procedeu à análise com vistas à autorização pretendida, que resultou no relatório anexado aos fls. 51-55, acompanhado pelos encaminhados da gerência e diretorias responsáveis (fls. 56-57). No citado relatório encontra-se



expresso que as unidades do SENAC (Plano Piloto e Taguatinga) reúnem condições para a oferta desta habilitação profissional.

Constam dos autos deste processo, os seguintes documentos, *a limine*: solicitação inicial (fl. 1), as informações sobre os recursos didático-pedagógicos disponíveis, que estão incluídas no Plano de Curso, constituindo o item “Instalações e Materiais (fls. 35/36), Plano de Curso (fls. 21-50), registrando-se que o mesmo encontra-se elaborado conforme a Resolução nº 4/99 CNE/CEB, art. 10 e da Res. 1/2003-CEDF, art. 48, segundo confirma a Técnica da SUBIP/SE (fls. 52).

Quanto ao Plano de Curso, vale destacar que a organização curricular do curso, incluindo a matriz curricular (que ora se faz anexar) está “...*centrada no conceito de competência – enquanto capacidade pessoal de articular os saberes (saber, saber fazer, saber ser, conviver e empreender) inerentes a situações concretas de trabalho*” (fls. 26).

O citado documento registra que o curso de Técnico em Secretariado – Área de Gestão terá a duração final de 960 horas a serem trabalhadas em dois módulos, sem previsão de terminalidade parcial ao longo do curso (fls. 26-27 e 52), e às quais se incluem 160 horas para o estágio supervisionado, o que coloca a duração total estabelecida para a habilitação compatível com a Res. CEB/CNE nº 4/99.

Importante ressaltar que a organização do estágio supervisionado encontra-se exaustivamente explicada no Plano de Estágio que constitui o Anexo I do Plano de Curso (fls. 38-40), observando-se que o mesmo ocorrerá somente após a conclusão dos demais módulos teóricos. O convênio para efetivação do estágio, em vigor até 2/1/2006, está firmado com o Comando do 7º Distrito Naval (fls. 63-66).

Conforme reza o Parecer nº 98/2004-CEDF, de lavra deste relator e aprovado por unanimidade por este egrégio Colegiado, não serão aproveitadas atividades profissionais progressas para dispensa parcial ou total do aluno do estágio supervisionado.

Foram estabelecidas as competências por Módulos e Blocos Temáticos que a instituição oferecerá aos seus alunos, segundo requer a Res. CEB/CNE nº 4/99, art. 6º, parágrafo único (fls. 28-38).

No que tange aos Alvarás de Funcionamento de cada unidade de ensino do SENAC, embora não estejam anexados aos autos, a Técnica da SUBIP/SE informa que os referidos documentos foram verificados, sendo definitivos e direcionados às atividades de educação profissional (fls. 53).

A escrituração e o arquivo escolar, segundo o relatório de inspeção, *possuem, no momento, registros atualizados e de conformidade com os fatos escolares em processo*” (fls. 54).

Há de esclarecer, neste momento, algumas pendências quanto à documentação que versa sobre a relação do corpo docente e do pessoal técnico administrativo. Quanto ao corpo técnico-administrativo não se observam lacunas no tocante à formação exigida ao desempenho de suas funções, conforme revelam os documentos encaminhados pelo SENAC (fls. 41-42), após



solicitação da Secretaria Geral do CEDF, por intermédio do Of. 26/2005, datado de 1º/4/2005 (fls. 60-61).

Entretanto, por não considerá-lo explicativo o bastante, especificamente no que se refere ao corpo docente comum às duas unidades e pelo fato de que duas professoras constantes na relação não são licenciadas (fato este verificado também por este relator no documento em epígrafe), a assessoria deste Colegiado solicitou novo documento, por intermédio da Secretaria Geral, via Of. 28/2005, de 14/4/2005.

Em resposta, a instituição esclarece que os professores são comuns às duas unidades, pois atuarão em ambas, visto que estão lotados na Administração Regional do SENAC-DF. Quanto ao fato de que duas professoras, Simone de Pina Zorzal, graduada em secretariado executivo, com experiência de inglês no ensino fundamental e médio, e, Márcia Gonçalves da Silva, bacharel em administração, não possuírem a licenciatura exigida pela legislação vigente (fls. 72), exigir-se-ia a obtenção da autorização em caráter suplementar e a título precário para o exercício do magistério na educação profissional, nos termos do Anexo único da Portaria 23/2003-SE. Foi anexada aos autos (fls. 80) cópia da Autorização concedida pela SUBIP para que a Professora Simone de Pina Zorzal ministre, em caráter suplementar e a título precário, os componentes curriculares: Organização e Gestão dos Processos de Trabalho Secretariais e Idioma Instrumental, este em substituição à Professora Márcia Gonçalves da Silva.

CONCLUSÃO – Em face do exposto, o Parecer é por:

- a) autorizar o funcionamento da Educação Profissional Técnica de nível médio, Área de Gestão, habilitação profissional de Técnico em Secretariado, a ser implantada no Centro de Educação Profissional – SENAC Plano Piloto, localizado no SEUPS EQ 703/903, Bloco “A” e no SCS Quadra 6, Bloco “A”, nº 172, 1º, 3º e 4º andares do Edifício Jessé Freire, Brasília-DF e no Centro de Educação Profissional – SENAC Taguatinga, situado no Setor “G” Norte A/E nº 39, Taguatinga-DF, mantidos pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional do Distrito Federal – SENAC – AR/DF;
- b) aprovar o Plano de Curso, bem como a respectiva matriz curricular que constitui anexo deste parecer.

Sala “Helena Reis”, Brasília, 18 de outubro de 2005

MÁRIO SÉRGIO FERRARI
Relator

Aprovado na CEP
e em Plenário
em 18/10/2005

Pe. DÉCIO BATISTA TEIXEIRA
Presidente do Conselho de Educação
do Distrito Federal



Anexo do Parecer nº 219/2005-CEDF

MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SENAC PLANO PILOTO CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SENAC TAGUATINGA
Curso: Técnico em Secretariado – Área de Gestão
Regime: Anual/Modular
Turnos: Diurno e Noturno
Módulo I – Núcleo Básico de Gestão Blocos Temáticos
Gestão de Pessoas
Comunicação Oral e Escrita Aplicada
Matemática Financeira Aplicada
Estatística Aplicada
Introdução à Administração Gerencial
Informática Aplicada
Carga Horária Total do Módulo – 385 horas/relógio
Módulo II – Serviços Técnicos em Secretariado Blocos Temáticos
Idioma Instrumental
Etiqueta Social e Profissional
Organização e Gestão dos Processos de Trabalho Secretariais
Estágio Supervisionado
Carga Horária Total Teoria/Prática – 415 horas/relógio
Estágio Supervisionado – 160 horas/relógio
Carga Horária Total do Módulo – 575 horas/relógio
Carga Horária Total do Curso – 960 horas/relógio
Observações: <ol style="list-style-type: none">1. Teoria e Prática, nos dois módulos, serão desenvolvidas concomitantemente.2. A conclusão do ensino médio, dos módulos e do estágio supervisionado confere o Diploma da Habilitação Profissional de Técnico em Secretariado – Área Gestão.3. Horário de funcionamento do curso: 7h50 às 12h ou 13h50 às 18h ou 19h às 22h10, com intervalo de 10 minutos.4. O Módulo I será realizado com 385 aulas de 60 minutos, o Módulo II, 415 aulas de 60 minutos e 160 horas de estágio curricular de 60 minutos.