

Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Conselho Estadual de Educação da Paraíba

<b>INTERESSADO/MANTENEDORA:</b> SCHOLA DIGITAL			<b>MUNICÍPIO:</b> JOÃO PESSOA
<b>ASSUNTO:</b> AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO TÉCNICO EM SECRETÁRIA ESCOLAR, COM DENOMINAÇÃO: ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DE ARQUIVOS E BIBLIOTECA, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EAD			
<b>RELATOR CONSELHEIRO:</b> JOSÉ CRISTOVÃO DE ANDRADE			
<b>PROCESSO Nº:</b> SEE-PRC-2022/11992	<b>PARECER Nº:</b> 154/2022	<b>CÂMARA OU COMISSÃO:</b> CEMES	<b>APROVADO EM:</b> 02/06/2022

## I - HISTÓRICO:

O Senhor **Ricardo Luiz Marcato**, responsável pela Schola Digital EIRELI EPP, CNPJ 26.661.687/0002-80, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em João Pessoa (PB) – localizada na Av. Presidente Café Filho, 728, Sala 202, Bessa, CEP 58.035-180, João Pessoa (PB) –, requer, ao CEE, **autorização para funcionamento do Curso Técnico em Secretária Escolar, com denominação Especialização Técnica em Gestão de Arquivos e Biblioteca, Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, no nível Médio, na modalidade de Educação a Distância (EaD)**, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado da Paraíba e em regime de colaboração entre os Sistemas de Ensino.

## II – ANÁLISE:

Na Análise do Processo nº SEE-PRC-2022/11992, feita pela assessora técnica do Conselho Estadual de Educação Cláudia A. B. Vasconcelos (fls. 142), esta confirma o cumprimento das normas do CEE.

Nessa Análise, constatamos que o Processo se encontra de acordo com a Resolução nº 200/2021 do CEE/PB, uma vez que solicita autorização para ofertar o Curso Técnico em Secretaria Escolar com Especialização Técnica em Gestão de Arquivos e Biblioteca, do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade EaD, em nível do Ensino Médio, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado da Paraíba.

A referida escola teve seu Credenciamento em Programa de Educação Profissional nível médio na Educação a Distância – EaD, através da Resolução CEE nº 339/2021. A Schola apresentou o Projeto Pedagógico Institucional – PPI; o Plano de Curso; e definição da habilitação como **Especialista Técnico de Nível Médio em Gestão de Arquivos e Biblioteca**.

As técnicas signatárias designadas pela gerente executiva da GEAGE, Silvânia da Silva Santos, compareceram à Schola Digital Eireli EPP – localizada na Av. Piauí, 75, Bairro dos Estados, CEP 58030-330 –, a fim de proceder à inspeção prévia.

No Relatório dessa inspeção, consta que o referido Curso Técnico em Secretaria Escolar está em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos; e está organizado com uma carga horária de 425 (quatrocentas e vinte e cinco) horas.

Consta também, no Relatório, que a Schola:

- realiza atividades de registro e controle escolar;
- organiza registros escolares;

Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Conselho Estadual de Educação da Paraíba

- controla os arquivos da vida acadêmica dos alunos;
- elabora o mapeamento de acadêmicos para conclusão de cursos;
- operacionaliza os processos de matrícula e transferência de alunos;
- conta com: auxiliar de Secretaria Escolar; auxiliar Administrativo; biblioteca e videoteca – incluindo acervo específico e atualizado; laboratório de informática; Centros de formação profissional; Órgãos de sistemas e redes de ensino, conforme a Lei nº 7.377/1985;
- realiza, de forma eficaz, a comunicação interna e externa;
- organiza eventos internos (reuniões, eventos educacionais, confraternizações);
- organiza e prepara viagens e/ou locomoção (na própria cidade/comunidade) referentes às atividades e demandas da instituição de ensino;
- atende os alunos, os professores/educadores, a equipe administrativa, os dirigentes e líderes educacionais, os pais, a comunidade e os demais profissionais envolvidos no processo educacional, além de manter uma boa relação com eles;
- possibilita: certificação intermediária em cursos de qualificação profissional no itinerário formativo; Formação Continuada em cursos de especialização técnica no Itinerário Formativo; Ocupações CBO associadas Campo de atuação. Normas associadas ao exercício profissional. Especialização Técnica em Legislação Educacional. Especialização Técnica em Informação e Documentação Escolar. Possibilidades de. Curso superior de Tecnologia em Processos Escolares Curso Superior de Tecnologia em Secretariado. Licenciatura em Pedagogia. Bacharelado em Secretariado Escolar. Bacharelado em Secretariado Executivo; e
- apresenta Infraestrutura mínima requerida e está de acordo com a Resolução nº 298/2007 do CEE/PB, que trata da acessibilidade.

### III – PARECER:

Considerando que o Processo em curso passou por ampla análise técnica do CEE e da GEAGE, atendendo à Resolução nº 200/2021 do CEE/PB, sou de parecer favorável a que **Schola Digital** tenha a autorização para funcionamento do **Curso Técnico em Secretária Escolar, com denominação: Especialização Técnica em Gestão de Arquivos e Biblioteca, Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, no nível médio, na modalidade Educação a Distância (EaD)**, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado da Paraíba e em regime de colaboração entre os Sistemas de Ensino.

É o parecer, salvo melhor juízo.

João Pessoa (PB), 2 de junho de 2022.



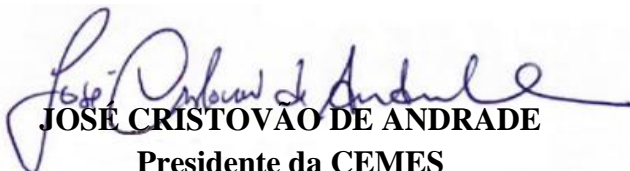
**JOSÉ CRISTOVÃO DE ANDRADE**  
Relator

Secretaria de Estado da Educação e da Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Conselho Estadual de Educação da Paraíba

**IV – DECISÃO DA CÂMARA:**

A Câmara de Ensino Médio, Educação Profissional e Ensino Superior – CEMES aprova, por unanimidade, o presente Parecer nos termos do Voto do Relator.

Sala das Sessões, em 2 de junho de 2022.

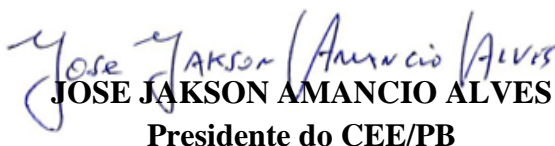


**JOSE CRISTOVAO DE ANDRADE**  
Presidente da CEMES

**V – DECISÃO DO PLENÁRIO:**

O Plenário do Conselho Estadual de Educação da Paraíba – CEE/PB decide aprovar o presente Parecer nos termos do Voto do Relator.

Sala das Sessões Plenárias, em 2 de junho de 2022.



**JOSE JAKSON AMANCIO ALVES**  
Presidente do CEE/PB