

PROCESSO N.º 4389/75 CEE-		
INTERESSADO: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC.		
ASSUNTO: Planos de Curso de Aprendizagem, Qualificação Profissional e de Suprimento - Alterações de planos já aprovados		
RELATOR: (a) Cons. Maria da Imaculada Leme Monteiro		
PARECER N.º 633/76	CONSELHO PLENO	APROVADO EM 18.8.76
COMUNICADO AO PLENO EM		

I- RELATÓRIO

HISTÓRICO:

Pedimos vistas do processo, com a devida vênia do nobre Relator, Conselheiro Erasmo de Freitas Nuzzi, por estar em desacordo com o Plano de Curso de Qualificação Profissional IV, de Enfermagem e, ainda, desejarmos tecer algumas considerações que julgamos oportunas.

Louvando-nos no brilhante Parecer exarado pelo eminente Conselheiro, apresentamos um substitutivo, que se tornou necessário devido a sua ausência deste Colegiado, procurando dirimir dúvidas, levantadas em Plenário e propor sugestões, incluindo, textualmente, parte do Parecer original.

1. Consta o presente protocolado de três volumes encaminhados por ofício do Senhor Diretor Regional do SENAC- Serviço Nacional do Aprendizagem Comercial - São Paulo.

Relata esse ofício a aprovação por este Conselho, através do Parecer nº 1331/75, referente ao processo CEE nº 1150/73, do Regimento das Unidades de Ensino Supletivo mantidas pelo SENAC de S. Paulo, bem como de certo número de Planos do Curso de Aprendizagem, Qualificação e Suprimento e solicita aprovação de novos planos e alterações de outros.

2. Sumário dos cursos submetidos a aprovação, excluídas as fls. de 201 a 316 constantes, do volume nº III, que já foram objeto do Parecer CEE nº 1381/75.

A - Aprendizagem Comercial:

Curso de Aprendizagem - 1º grau - "Auxiliar de Escritório e Loja" - Área ocupacional: Escritório e Venda - 720 horas no mínimo, divididas em dois módulos - 20 horas de aulas por semana - Duração de um ou dois anos. A duração vai depender da clientela, a critério da unidade operacional responsável. Alunos de 14 a 18 anos, com a 4ª série do ensino do 1º grau, no mínimo e serem aprendizes, nos termos do Decreto-lei nº 8622/46. 30 alunos por turma - Currículo: Português para o Comércio; Matemática para o Comércio; Datilografia; Comportamento Profissional do Auxiliar de Escritório e Loja; Prática de Comércio e Prática de Escritório.

B - Qualificação Profissional:

1. Curso de Auxiliar de Escritório e Loja - Qualificação Profissional I, ao nível do 1º grau. Área ocupacional: Escritório e Venda - 720 horas divididas em dois módulos de ensino, de 360 horas cada. A duração prevista é de um até dois anos, dependendo da clientela, a critério da unidade operacional responsável. Admitirá alunos com 14 anos de idade, portadores da escolaridade mínima da 4ª série do 1º grau, 30 alunos por turma. Os módulos I e II poderão ser desenvolvidos concomitantemente. Currículo idêntico ao anterior e com o mesmo tratamento programático. Ao aluno que concluir apenas o módulo I, com aprovação, será conferido o Certificado de Datilógrafo. Ao aluno que concluir, com aprovação, todo o curso, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional I - Auxiliar de Escritório e Loja.

2. Curso de "Lancheiro" - Qualificação Profissional I - Área ocupacional: Hospitalidade 250 horas no mínimo. Nível de 1º grau. Admitirá alunos com 16 anos de idade, portadores da escolaridade mínima da 4ª série do 1º grau. As turmas serão compostas por 15 alunos, cujo número poderá chegar até 20, caso o ambiente de aprendizagem ofereça condições de espaço, equipamento e demais requisitos. A estrutura curricular do curso compreende: Técnica Profissional; Relações Interpessoais no Trabalho; Dietética e Higiene Pessoal e Alimentar; Segurança no Trabalho e Primeiros Socorros o Legislação Trabalhista. O aluno que concluir o curso, com aprovação, receberá o Certificado de Qualificação Profissional I - Lancheiro.

3. Curso de "Atendente de Lanchonete" - Qualificação Profissional I, ao nível de 1º grau - 250 horas no mínimo. Admitir-se-ão alunos com a idade de 18 anos, com a escolaridade mínima da 4ª série do 1º grau. As turmas serão compostas por 15 alunos, sendo admissíveis mais cinco, caso haja condições adequadas no ambiente de aprendizagem. O currículo é idêntico ao anterior e com igual tratamento programático. Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional I Atendente de Lanchonete.

4. Curso de Surfaçagista e Montador de Lentes Esféricas e Cilíndricas" - Qualificação Profissional I, ao nível do 2º Grau. Área ocupacional: Saúde. Modalidade: Ensino Supletivo. Carga horária mínima: 160 horas. Poderão matricular-se alunos com a idade de 18 anos e escolaridade completa de 2º grau. As turmas serão formadas por grupos de 20 até 30 alunos, conforme as condições do laboratório utilizado para o Curso. Currículo: Surfaçagem (Teoria e Prática de Surfaçagem); Montagem, Teoria e Prática; Materiais e Equipamentos (Higiene e Segurança no Trabalho); Direito e Legislação, (Direito e Legislação Trabalhista). Ao aluno aprovado, no final do curso, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional I Surfaçagista e Montador de Lentes Esféricas e Cilíndricas.

5. Curso de "Auxiliar Técnico em Ótica" - Qualificação Profissional - III, ao nível do 2º Grau, modalidade de ensino supletivo. Área ocupacional: Saúde. 480 horas, no mínimo, divididas em dois módulos. Poderão matricular-se no módulo I alunos com 18 anos, com a escolaridade de 1º Grau. Poderão matricular-se no módulo II: a) alunos portadores do Certificado de Qualificação Profissional I - "Surfaçagista e Montador de Lentes, Esféricas e Cilíndricas; b) os que comprovarem o exercício profissional da ocupação supracitada, durante um mínimo de três anos, quando se tratar de candidato maior de 21 anos de idade.

As turmas serão compostas por 20 até 30 alunos, dependendo das condições do laboratório para o atendimento dos alunos. O currículo abrangerá: Surfaçagem (teoria e prática); Montagem (teoria e prática); Materiais e Equipamentos (Psicologia e Técnica de Venda e Direito e Legislação Trabalhista).

Ao aluno aprovado de acordo com as normas regimentais, que haja concluído a parte de Educação Geral do ensino de 2º Grau, será conferido o Certificado de Auxiliar Técnico em Ótica; ao aluno que concluir o curso, com aprovação, mas não puder comprovar que já fez, igualmente, a parte de Educação Geral do 2º Grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional III, em Ótica, o qual poderá ser substituído pelo Certificado de "Auxiliar Técnico em Ótica", quando apresentar comprovante de conclusão da parte de Educação Geral, nível do 2º Grau. O aluno que concluir somente o módulo I, com aprovação, receberá o Certificado de Surfaçagista e Montador de Lentes Esféricas e Cilíndricas - Qualificação Profissional I.

C. Curso de Qualificação Profissional IV - Ótica - Área ocupacional: Saúde. Modalidade de Ensino Supletivo, ao nível do 2º grau. 1.380 horas, no mínimo, assim divididas: módulo I, ISO; módulo II, 300; módulo III, 660 e estágio de 240 horas.

Requisitos para a matrícula: módulo I: 18 anos e 1º grau completo; módulo II: Certificado de Qualificação Profissional I - Surfaçagista e Montador de Lentes Esféricas e Cilíndricas ou comprovante do exercício profissional da referida ocupação durante um mínimo de três anos, quando o interessado tiver 21 ou mais anos de idade; módulo III: Certificado de Auxiliar Técnico em Ótica ou Certificado de Qualificação Profissional III em Ótica ou, ainda, Certificado de Ótica Prático, expedido pelo SENAC, de acordo com as Portarias D.N.S. nrs. 86-58 e 90-66 ou, então, comprovante do exercício profissional da ocupação correspondente a "Auxiliar Técnico em Ótica", durante o mínimo de três anos, quando tiver 21 ou mais anos de idade. Composição curricular: Surfaçagem (teoria e prática); Montagem (teoria e prática do montagem e Ótica geométrica); Optometria; Materiais e Equipamentos; Psicologia e Técnica de Venda e Direito e Legislação Trabalhista. O Estágio supervisionado compreenderá 210 horas, divididas em partes iguais para Surfaçagem e Montagem.

Ao aluno aprovado no final do curso, que haja feito a parte de Educação Geral do ensino do 2º Grau, será conferido o Diploma de Técnico em Ótica; ao aluno aprovado no final do curso, que não houver concluído a parte de Educação Geral do 2º Grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional IV em Ótica; ao aluno que concluir, com aprovação, o módulo II e comprovar já haver feito o ensino do 2º grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional III - Auxiliar Técnico em Ótica; ao aluno que concluir

o módulo II, com aprovação, mas não possuir a parte da Educação Geral do 2º Grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional III em Ótica. Nestes dois últimos casos, se o aluno apresentar, posteriormente, a prova do conclusão do ensino do 2º Grau, os certificados serão substituídos na consonância dos módulos terminados com aprovação. Finalmente, o aluno que concluir apenas o módulo I receberá o Certificado de Qualificação Profissional I - Surfaçagista e Montador de Lentes Esféricas e Cilíndricas.

7. Curso de Qualificação Profissional III - "Auxiliar Técnico de Protético".

Área ocupacional: Saúde. Ensino Supletivo, ao nível do 2º Grau. Carga horária mínima 440 horas. Admitirá alunos com 18 anos e escolaridade completa do 1º Grau. As turmas serão constituídas por 15 até 20 alunos, dependendo das condições oferecidas pelos ambientes de aprendizagem prática. Currículo: Desenho (Formas Dentárias); Anatomia e Escultura Dental (Anatomia e Escultura Dental); Materiais Protéticos; Prótese Fixa, Removível o Total (Prótese Total, Prótese Fixa e Prótese Parcial Removível); Psicologia (Relações Interpessoais no Trabalho); Direito e Legislação Trabalhista (Noções do Legislação Trabalhista o Higiene e Segurança no Trabalho).

Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado do Auxiliar Técnico de Protético.

8. Curso do Qualificação Profissional IV em Prótese - Nível do 2º Grau. Área ocupacional: Saúde. Ensino Supletivo. Carga horária de 1.200 horas, divididas em dois módulos, o primeiro com 410 e o segundo com 460, mais 300 horas de estágio. Admitirá alunos - módulo I - com idade mínima de 18 anos e escolaridade completa do 1º Grau; para o módulo II prevalecem as mesmas exigências, mais a apresentação do Certificado de Qualificação Profissional III - "Auxiliar Técnico de Protético". As turmas serão compostas por 15 até 20 alunos, dependendo das condições o equipamentos do ambiente. Composição curricular do curso: Desenho (Formas Dentárias); Anatomia e Escultura Dental; Materiais Protéticos; Prótese Fixa, Removível e Total (Prótese total, fixa e parcial removível); Aparelhos Ortodônticos; Organização (Organização do Laboratório de Prótese Dentária); Psicologia (Relações Interpessoais no Trabalho); Direito o Legislação Trabalhista (Noções de Legislação Trabalhista e Segurança no Trabalho); Saúde (Odontologia Preventiva e Saúde Pública). O Estágio compreendera 100 horas em cada uma das três modalidades de prótese: total, fixa e parcial removível.

Ao aluno aprovado no final do curso, portador do certificado de conclusão do ensino de 2º grau, será conferido o Diploma do Técnico em Prótese. Ao aluno aprovado no final do curso, que não comprovar a escolaridade de 2º Grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional IV em Prótese, o qual poderá ser substituído pelo Diploma de Técnico em Prótese, quando o interessado comprovar a conclusão do ensino de 2º Grau. Ao aluno que concluir, com aprovação, o modulo I, será conferido o Certificado de Auxiliar Técnico de Protético.

9. Curso de Qualificação Profissional III - "Auxiliar de Enfermagem" - Ensino Supletivo. Área ocupacional: Nível de 2º Grau. 1.120 horas, assim divididas: aulas teóricas e práticas: 660 horas; estágio: - 460 horas. Será admitida a matrícula de alunos com 17 anos e a escolaridade de 1º grau completa. As turmas serão formadas por 20 até 30 alunos, na conformidade das condições oferecidas do ambiente de aprendizagem. Currículo: Fundamentos da Enfermagem (Anatomia e Fisiologia, Noções de Nutrição e Dietética, Noções e Técnicas Gerais de Enfermagem); Psicologia e Ética (Relações Interpessoais no Trabalho e Ética Profissional); Enfermagem Médica, (Enfermagem Médica, Enfermagem em Doenças Transmissíveis); Enfermagem Cirúrgica (Enfermagem Cirúrgica e Centro Cirúrgico); Enfermagem Materno-Infantil (Enfermagem Obstétrica e Ginecológica o Enfermagem Pediátrica); Direito e Legislação Trabalhista (Noções de Legislação Trabalhista e Higiene e Segurança no Trabalho). O estágio compreenderá 140 horas em Fundamentos de Enfermagem; 100 horas em Enfermagem Médica; 120 horas em Enfermagem Cirúrgica e 100 horas em Enfermagem Materno-Infantil.

Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado de auxiliar de Enfermagem.

10. O Curso de Qualificação Profissional IV, em Enfermagem, foi substituído pelo Curso de Qualificação Profissional do Complementação da Habilitação Parcial "Auxiliar de Enfermagem" para obtenção da Habilitação Plena.

Área ocupacional: Saúde. 360 horas de duração.

Serão requisitos para a matrícula: 18 anos de idade, no mínimo; 2º grau completo; certificado de Auxiliar de Enfermagem. O currículo inclui matérias relacionadas pelo CFE, devendo atender ao que prescreve o artigo 14 e parágrafos, da Del. CEE a nº 14/75, como se requer pura um curso de "Complementação"

Aos alunos aprovados no final do curso será conferido o diploma do Técnico em Enfermagem.

ic/dat.

11- Curso de Qualificação Profissional III "Oficial de Farmácia", Ensino Supletivo, ao nível de 2º Grau. Área ocupacional: Saúde. 310 horas de duração, ao mínimo. Será admitida a matrícula de candidatos com 18 anos e escolaridade de 1º grau completa. As turmas serão compostas, no máximo, por 25 alunos. Currículo: Administração Hospitalar (Noções de Administração Hospitalar); Noções de Tecnologia Farmacêutica (Formas Farmacêuticas, teoria e prática, Técnica de Vendas); Legislação Farmacêutica (Normas de Comercialização de Produtos Farmacêuticos, Controle Sanitário do Comércio de produtos Farmacêuticos); Farmácia Hospitalar - Funcionamento (Noções de Organização teórica e prática, Funcionamento da Farmácia Hospitalar); Ciências Físicas e Biológicas (Iniciação às Ciências, teoria e prática); Saúde (Noções de Saúde Pública e Primeiros Socorros); Direito e Legislação Trabalhista (Noções de Legislação Trabalhista e Segurança no Trabalho). Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional III Oficial de Farmácia.

12- Curso de Qualificação Profissional I- Secretário Auxiliar - Ensino Supletivo, ao nível do 2º Grau.

Área ocupacional: escritório, Carga horária de 360 horas, no mínimo. Será admitida a matrícula de candidatos com o mínimo de 16 anos e escolaridade de 1º grau completa.

Cada turma será formada por 25 até 50 alunos, dependendo das condições oferecidos pelo ambiente de aprendizagem. Currículo: Mecanografia e Processamento de Dados (Datilografia e Noções de Mecanografia e de processamento de Dados); técnicas de Secretariado (Prática em Secretariado, documentação e Métodos e Técnicas de Arquivamento); Direito e Legislação (Noções); Psicologia (Relações Interpessoais no Trabalho); Português, técnica e métodos - Redação (Correspondência Comercial); Matemática Comercial; Saúde: (Higiene e Segurança no Trabalho). Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado de Qualificação profissional I - Secretário Auxiliar.

13- Curso de qualificação profissional III- Secretário Administrativo- Ensino Supletivo ao nível de 2º Grau. Área ocupacional: Escritório: 700 horas de duração, no mínimo, divididas em dois módulos. O módulo I terá 330 horas e o módulo II terá 320 horas. Requisitos para matrícula no módulo I: 17 anos de idade e escolaridade de 1º grau completa; para ingresso no módulo II: as mesmas exigências mais o Certificado de qualificação Profissional I- Secretário Auxiliar. Cada turma terá de 25 até 30 alunos, dependendo das condições apresentadas pelo local de aprendizagem. Currículo: Mecanografia o

Processamento de Dados (Datilografia, Noções de Mecanografia e de Processamento de Dados), Técnicas de Secretariado (Prática em Secretariado, Documentação e Métodos e Técnicas de Arquivamento); Direito e Legislação : Organização e Técnica Comercial; Psicologia (Relações interpessoais no Trabalho); Português-Técnica e Métodos-Redação (Correspondência Comercial); Matemática Comercial e Saúde (Higiene e Segurança no Trabalho). Ao aluno que concluir o curso, com aprovação, será conferido o Certificado de Qualificação profissional III- Secretário Administrativo; ao aluno que concluir, com aprovação, apenas o módulo I será conferido o Certificado de Qualificação Profissional I- Secretário Auxiliar.

14- Curso de qualificação Profissional IV - Técnico em Secretariado - Ensino Supletivo ao nível de 2º Grau. Área ocupacional: Escritório. 1.000 horas no mínimo, divididas em três módulos, nesta conformidade: I- 180 horas, II- 320 horas; e III - 300 horas. No módulo I será admitida a matrícula de candidatos com 18 anos e escolaridade completa de 1º grau; no módulo II, as mesmas exigências e mais o Certificado de qualificação profissional I- Secretário Auxiliar; no módulo II, idem, mais o Certificado de Qualificação Profissional III. Secretário Administrativo. A composição das turmas será de 25 até 30 alunos, dependendo das condições oferecidas pelo local de aprendizagem. Currículo previsto: Mecanografia e Processamento de Dados (Datilografia, Noções de Mecanografia e de Processamento de Dados); Técnicas do Secretariado (prática em Secretariado, Documentação e Métodos e Técnicas de Arquivamento); Direito e legislação; Organização e Técnica Comercial; Estatística (Noções); psicologia (Relações Interpessoais no Trabalho); português - Técnica e Métodos - Redação (correspondência Comercial); Contabilidade Geral (Noções); Matemática Comercial; Saúde

(Higiene e Segurança no Trabalho). É esclarecido que em Técnicas de Secretariado poderá ser incluída Taquigrafia, com carga horária própria, a partir do módulo II, a critério do Centro de Formação Profissional. Ao aluno que, aprovado no final do curso, comprovar haver concluído a parte de Educação Geral do ensino de 2º Grau, será conferido o Diploma de Técnico em Secretariado, "o aluno que, aprovado no final do curso, não comprovar haver concluído a parte de Educação Geral do ensino de 2º Grau, será conferido o Certificado de Qualificação profissional IV em Secretariado, o qual poderá ser substituído pelo diploma, quando o interessado apresentar comprovante da conclusão da parte do Educação Geral do ensino de 2º Grau. Ao aluno que concluir, com aprovação, o módulo II, será conferido o Certificado de Qualificação profissional III- Secretário Administrativo. Ao aluno que concluir, com aprovação, o módulo I, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional I- Secretário Auxiliar.

No volume II do protocolado figura a inclusão de novos cursos no Plano de Cursos de Suprimento, assim como alterações naqueles já previstos. As inclusões de novos cursos abrangem este rol:

I-Área de Escritório:1-Análise e Interpretação de Balanços (20 horas); 2- Kardexista (20 horas); 3- Legislação do ICM (20 horas); 4- legislação do IFI(20 horas); 5- Operador Contábil Mecanizado (40 horas); 6- Sistemas e Técnicas de Arquivamento (30 horas) este último em substituição aos cursos de Arquivística, Sistemas de Arquivamento e Técnicas de Arquivamento.

II- Área de Hospitalidade :1. Comportamento Profissional do Garçom (20 horas).

III- Área de Propaganda e Comunicação: 1 a 4- Inglês para o Comércio (adiantado) módulo I (30 horas); módulos II, III e IV (cada qual com 30 horas); 5 a 8 Curso de Inglês para Secretária, módulos I- II- III e IV, (cada qual com 30 horas); 9 a 12 Curso de Inglês para Garçom, módulos I-II-III e IV, (cada qual com 30 horas), em substituição ao Curso de Inglês para o Pessoal de Bar e Restaurante; 13- Captação Social no Trabalho, (20 horas); 14 - Marketing e Propaganda, (30 horas); 15- Relações Públicas, (30 horas); 16- Serigrafia, impressão sobre plásticos, (20 horas); 17- Serigrafia sobre acrílico (20 horas); 18- Serigrafia, depressão sobre tecidos (20 horas); 19- Técnicas de liderança (20 horas);.

IV- Área de Saúde : 1- Atendente de Hospital em Alimentação Infantil (30 horas); 2- Atendente de Hospital em berçário (30 horas); 3- Atendente de Hospital em Unidade de Terapia Intensiva (40 horas); 4- Cozinheiro Dietético (40 horas); 5- Higiene e Segurança ao Trabalho (20 horas).

V- Área de Venda: 1- Cadastrista (20 horas); 2- Gerência de Loja (30 horas); 3- Noções de Marketing (20 horas); 4- Técnicas de Venda (30 horas); 5- Vendedor Externo (20 horas).

As alterações são as seguintes:

1- O Curso de Relações Humanas no Trabalho passa a denominar-se Curso de Relações Interpessoais no Trabalho, com a carga de 30 horas, ao mínimo;

2- O Curso de organização e Controle de Documentos passa a ter uma carga de 20 horas, no mínimo.

3- O Curso de escrituração Fiscal e Comercial passa a ter uma carga de 40 horas, no mínimo;

4- O Curso de Pedicure passa a denominar-se "Pedicure";

5- O Curso de Garçom passa a ter uma carga de 30 horas no mínimo.

6- Os cursos de Inglês para o Comércio passam a denominar-se Inglês para o Comércio (Básico), substituindo-se estágio por módulo e aumentando a carga horária mínima para 30 horas cada um.

APRECISÃO

É desnecessário tecer encômios a uma Instituição sobejamente conhecida, que vem prestando inestimáveis serviços a nosso Estado e a todo o País, no campo da profissionalização e da formação humana do profissional, ministrando número considerável de curso, atendendo às necessidades do mercado de trabalho dentro de sua área, no sistema de ensino supletivo.

A - Quanto aos Planos

Adota ela um regimento único para todos os Centros de Formação Profissional de Ensino Supletivo, bem como "Planos Gerais", além de Planos específicos para cada curso:

- Plano de Cursos do Aprendizagem Comercial
- Plano de Cursos do Qualificação Profissional I (alínea "a" do artigo 13 da Deliberação CEE nº 14/73);
- Plano de Cursos de Qualificação Profissional III, Habilitação Parcial (alínea "c" do artigo 13 da Deliberação CEE nº 14/73).
- Plano de Cursos de Qualificação Profissional IV, Habilitação Plena (alínea "d" do artigo 13 da Deliberação CEE nº 14/73).
- Plano de Cursos de Suprimento - atualização, aperfeiçoamento e especialização: (artigo 10 da Deliberação CEE nº 14/73).

Do protocolado consta o Plano Geral dos Cursos de Qualificação IV, pois os demais já foram aprovados pelo Parecer CEE nº 1385/75.

Figuram também os Planos específicos dos novos cursos de aprendizagem, Qualificação Profissional I, III e IV, e de cursos de Suprimento.

Normas Gerais dos Cursos de Qualificação Profissional IV

- Habilitação Plena -

- 1 - Nas "Normas Gerais" do Volume I, é esclarecida, inicialmente, a caracterização dos Cursos, que são em regime intensivo, ao nível do 2º grau e exclusivamente profissionalizantes. Atendem ao disposto no "caput" do artigo 27 da Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, e estão enquadrados na letra d do artigo 13 da Deliberação CEE nº 14/73.

Os Cursos em apreço serão regidos pelas normas do Regimento dos Centros de Formação Profissional do SENAC - Ensino Supletivo", já aprovado por este Conselho.

- 2 - Tais Cursos serão destinados a trabalhadores não qualificados e/ou candidatos a empregos em ocupações de nível técnico no setor terciário, do 18 ou mais anos de idade, que tenham concluído, no mínimo,

a 8ª série do 1º grau ou realizado estudos equivalentes. Para a matrícula deverão ser respeitados, ainda, os demais requisitos relacionados a cada Plano de Curso.

Os objetivos destes Cursos serão estes: proporcionar ao aluno "habilitação plena" em ocupações definidas no mercado de trabalho o dar condições de continuidade de estudos, quer em cursos afins, quer em cursos de especialização, atualização e aperfeiçoamento.

- 3 - No que concerne à estrutura curricular, os Cursos de Qualificação Profissional IV estão esquematizados em módulos. Com vistas ao favorecimento da clientela, cada módulo terá continuidade e terminalidade. Assim sendo, todos eles, exceto o último, serão desenvolvidos nos moldes dos cursos do Qualificação Profissional I e de Qualificação Profissional III. As condições para a matrícula em cada módulo estão definidas nos planos de Curso. Integrarão o currículo dos cursos, obrigatoriamente, todas as matérias do mínimo estabelecido para a habilitação profissional pela Resolução CFE nº 2/72 e, a critério do Conselho Estadual de educação ou dos órgãos competentes do SENAC, uma ou mais matérias da parte diversificada do currículo, a serem escolhidas dentre aquelas listadas pela Deliberação CEE nº 18/72. Cada Plano de Curso prevê, na devida ordem e sequência, os conteúdos específicos das matérias e a respectiva carga horária.

- 4 - Quanto ao conteúdo programático, também esta determinado no Plano de Ensino de cada docente, fazendo-se a sua determinação a partir dos objetivos operacionais decorrentes de análise ocupacional e/ ou de entrevistas com profissionais de reconhecida experiência e/ou de avaliação e validação de Planos de Ensino anteriores.

A composição das turmas será feita em função das características peculiares de cada curso e das condições próprias de cada

Centro de Formação Profissional.

A Avaliação será realizada de acordo com o que dispõe o Regimento dos Centros de Formação Profissional do Senac - Ensino Supletivo. Haverá uso ou mais sínteses da avaliação, em cada conteúdo específico das matérias, conforme o disposto em cada plano do curso.

A recuperação será contínua, estando prevista ao plano de ensino de cada docente e deverá ser efetuada concomitantemente ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

5 - O estágio em empresa, quando exigido, está previsto nos Planos do Curso e será realizado sob a supervisão do técnico ou especialista. O planejamento e a avaliação estarão o cargo das supervisores e docentes, coordenados pelo setor técnico. O exercício profissional da ocupação simultaneamente ao curso também poderá, o critério do Centro de Formação Profissional, ser considerado como estágio, desde que satisfaça às seguintes condições: seja devidamente comprovado, supervisionado por Técnico ou especialista da ocupação e realizado por período igual ou superior à carga horária do estágio.

- 6 - Aos alunos que, aprovados no final do curso, comprovarem haver concluído a parte de Educação Geral do ensino regular de 2º grau ou realizado estudos equivalentes, será conferido o diploma de Técnico na respectiva habilitação.

Aos alunos que, aprovados no final do curso, não comprovarem haver concluído regular ou supletivamente a parte de Educação Geral do ensino de 2º grau, será conferido o Certificado de Qualificação Profissional IV na respectiva ocupação, o qual poderá ser substituído pelo diploma de Técnico pelo próprio Centro de Formação Profissional, quando a exigência acima tiver sido cumprida, nos termos da legislação em vigor. Aos alunos que concluírem com aprovação, módulo ao nível de Qualificação Profissional I ou Qualificação Profissional III, será conferido o correspondente certificado.

I - Observações do caráter moral:

1 - A expressão que segue à denominação dos cursos supletivos de Qualificação IV, "Técnico em..." não é correta.

O curso de Qualificação Profissional visa à habilitação parcial ou à habilitação plena, em termos de conteúdo profissionalizante, ou seja, o cumprimento dos mínimos profissionais de 2º grau, total ou parcialmente.

É uma peculiaridade do ensino supletivo profissionalizante não ter um endereço único, a não ser que os pré-requisitos de nível de escolaridade sejam os mesmos para todos e os planos de curso visem unicamente uma habilitação definida (ou mais de uma, se forem afins). Mesmo neste caso, o curso de Qualificação Profissional, por exemplo, de "Habilitação Plena", levará todos os concluintes à obtenção do diploma de "Técnico" na modalidade, não do por si, mas associado a outro certificado ou diploma de conclusão de 2º grau, compreendendo toda a parte de Educação Geral, pela via regular ou supletiva; e neste último caso, através de cursos ou exames.

O curso de Qualificação Profissional conduzirá à "Habilitação Parcial" em condições análogas à supramencionada na Habilitação Plena.

A redação do artigo 13 da Deliberação CEE nº 14/73 em suas alíneas e parágrafos, explícita ou implicitamente, resume o substativo Parecer 699/72 do C.F.E. no que concerne esse aspecto.

2 - A divisão dos Planos de Qualificação IV em módulos, com o intuito de proporcionar ao mesmo tempo terminalidade e continuidade, apresenta a vantagem de fornecer ao aluno, em cada etapa, um instrumento de trabalho, o que se harmoniza com o espírito da Lei nº 5692/71.

No entanto, não é aconselhável em todas as áreas, ou, pelo menos, prejudica a unidade do curso e a integração dos conhecimentos e técnicas em vista dos objetivos específicos da formação profissional.

A habilitação do técnico não é apenas a soma das diversas habilitações parciais que dele derivam ou que ele comporta.

Os conteúdos específicos das matérias podem ser diferentes, e devem, ainda que sejam os mesmos, apresentar enfoques com vistas ao tipo de profissional que se pretende formar, com atribuições próprias.

Há ainda outras razões de ordem pedagógico-didática, que não cabem num limitado Parecer.

Na realidade, cada módulo é um novo, curso, uma nova-habilitação que se planeja e se realiza.

E, de fato, se nos Planos de Curso de Habilitação Plena ou Parcial, figura essa divisão em módulos, constam no processo os Planos de Curso com denominação e pré-requisitos específicos, correspondentes aos referidos módulos.

Recomendaríamos o seguinte:

- admitir candidatos para a habilitação Plena, Curso de Qualificação Profissional IV, que com a exigência de 2º Grau completo.
- para os que já tiverem concluído um curso anterior com currículo de acordo com os mínimos profissionais relacionados pelo C.F.E., em âmbito nacional, ou pelo C.E.E. em âmbito regional (entre eles, os do SENAC), adotar-se-á o princípio do aproveitamento dos estudos.

Haverá assim a vantagem de selecionar melhor os candidatos que têm realmente condições para o novo curso, com objetivos diversos. Serão introduzidas novas matérias, novos conteúdos específicos e novos conteúdos programáticos, com um endereço único em cada etapa.

3- O problema dos certificados e diplomas;

O Departamento de Ensino Supletivo do MEC já elaborou normas e instruções para a expedição e registro de certificados e diplomas, a serem brevemente publicados em sua redação definitiva.

Os alunos que concluírem o Curso de Qualificação Profissional III(alínea "c" do art. 13 da Del.CEE nº.14/73), Habilitação Parcial - poderão receber o correspondente certificado de acordo com o intitutivo estabelecido no Plano de Curso.

Apresentados em anexo um pequeno estudo, feito por nós, sobre esse assunto.

II - Observações especiais fls. 14

1- Nos Planos de Qualificação Profissional I e de Aprendizagem, foi usada nomenclatura que pode ser confundida com os intitativos das Habilitações parciais dos Cursos de Qualificação III ou de Habilitação Plena.

Por exemplo:

"Auxiliar de Escritório e Loja"(no plano de Aprendizagem e Qualificação profissional I). Existe no catálogo do Parecer CFE nº 45/72 a Habilitação Parcial Auxiliar de Escritório".

"Secretário Auxiliar" (no Plano de Curso de Qualificação profissional I). Ora, "Secretário" sugere o título de Técnico em Secretariado, seria mais adequado "Auxiliar de Secretaria".

"Laboratorista auxiliar"(aprovado em processo anterior) pode ser confundido com "Laboratorista de Análises Clínicas", que constitui, uma habilitação parcial da Habilitação plena em Laboratórios médicos". Poderia ser substituído por "Auxiliar de Laboratório de Análise Clínicas".

É importante esse aspecto, pois, podem os concluintes do curso reivindicar direitos e exercer funções para as quais não foram preparados.

Se o currículo e a carga horária satisfazem, com algumas adaptações (e em alguns casos no processo, em tela, superam) as exigências das habilitações parciais aprovadas em âmbito federal ou estadual, é recomendável sejam revistos os Planos específicos, embora não haja dispositivo legal que a isso obrigue.

2- No que se refere aos cursos de Qualificação profissional III- "Auxiliar Técnico de Protético" e ao Curso de Qualificação Profissional IV em Prótese, ambos foram calçados em sua composição curricular e nos títulos de qualificação profissional no disposto no ~~Anexo~~ C - Catálogo de Habilitações - parecer CFE nº 45/72, onde aparece a habilitação de Técnico em Prótese.

O Conselho Federal de Educação, posteriormente, nos termos do Parecer nº 460/75, aprovado aos 6 de fevereiro de 1975, instituiu habilitação profissional, em nível de 2º grau, de Técnico em Higiene Dental e de Atendente de Consultório Dentário.

Neste ano, na conformidade do Parecer CPE nº 540/76, aprovado aos 12 de fevereiro, a habilitação de Técnico em Prótese passou a denominar-se "TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE ODONTOLÓGICA", e Habilitação Parcial: "AUXILIAR EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE ODONTOLÓGICA", alterando, igualmente, a composição curricular anteriormente vigente. O novo currículo é o seguinte; Educação Geral, de acordo com os determinações legais.

Como matérias instrumentais poder-se-ão considerar a Física, a Química e a Biologia.

Dar-se-á especial destaque à Eletricidade e à Anatomia e Fisiologia da Cabeça. A parte de Formação Especial é esta: Anatomia

e Escultura Dental; Material de Prótese; Equipamento e Instrumental; Prótese Odontológica.

Os títulos são diferentes, mas os conteúdos e significados são, praticamente, os mesmos já previstos pelo Parecer CFE na 45/72. Há necessidade, contudo, de conformar os planos de cursos dessa habilitação profissional, plena ou parcial, ao disposto no referido Parecer CFE nº 540/76. Por último, cabe observar que o citado Parecer, salvo engano nosso, pela primeira vez, mencionou.

A idade mínima de 18 anos para o candidato matricular-se no curso que ministre a habilitação profissional de Técnico em laboratório de Prótese Odontológica, ministrada em três séries.

Ante o exposto, o SENAC Regional de São Paulo, a partir de 1977, deverá reformular os seus cursos de Qualificação Profissional de Auxiliar Técnico de Protético e de Técnico em prótese, a fim de adequá-los ao disposto no supracitado Parecer CFE nº 540/76.

3- No que concerne ao Curso de qualificação Profissional Técnico em Secretariado, há, no entender do ilustre Conselheiro Erasmo de Freitas Nuzzi, conhecedor profundo da matéria, uma falha lamentável na composição curricular de cada um dos módulos, isto é, nos dois primeiros sequer se menciona e no último é apenas mencionada a possibilidade da inclusão do ensino da taquigrafia, responsáveis pelos cursos constantes dos protocolados justificaram-na pelas sérias dificuldades para contratar professores credenciados para a regência da disciplina Taquigrafia. Semelhante dificuldade deverá existir, igualmente, no caso de professores de Processamento de Dados, que figura no currículo das três modalidades de qualificação profissional e que não têm, remota ou aproximadamente, a importância do conhecimento taquigráfico, como instrumento de trabalho de uma Secretária. O triângulo básico dessa modalidade profissional sempre foi e será: Português, Taquigrafia e Datilografia.

Nessas condições, o Senac Regional de São Paulo, a partir de 1977, deverá reformular seu curso de Qualificação Profissional de Técnico em Secretariado, a fim de incidir na sua composição curricular a disciplina Taquigrafia.

4- Não existe em documento legal a habilitação "Secretário Administrativo", como Habilitação Parcial em âmbito federal ou estadual.

O Parecer nº 4491/75 do CFE, aprovado em 05/11/75, instituiu a habilitação básica de Administração. Não coincide, no entanto, com o currículo proposto para o "Secretario Administrativo", que está moldado no Parecer nº 45/72. Neste existe o "Técnico Assistente de Administração.

O registro do certificado no MEC só é realizado quando o intitutivo da habilitação foi aprovado pelo CFE.

Poderá o SENAC conferir o certificado para fins de tra-

balho, sem o referido registro, a não ser que modifique de acordo com uma das habilitações parciais do catálogo do Parecer nº 45/72 uma vez que o currículo e a carga horária o permitem.

CURSUS DE SUPRIMENTO

Nada há a objetar, quer em relação aos novos cursos, quer às alterações propostas nos já existentes.

II- CONCLUSÃO

Em face do exposto concluídos:

1-Aprovam-se os planos dos Cursos Supletivos de Aprendizagem, Qualificação profissional e Suprimento apresentados pelo Serviço nacional de Aprendizagem Comercial- SENAC, de São Paulo, conforme relação e recomendações constantes deste Parecer, inclusive as Normas gerais para os cursos de Qualificação Profissional IV- Habilitação Plena.

2- Os cursos de Qualificação Profissional de Auxiliar Técnico de protético e de Técnico em Prótese deverão ser reformados, a partir das novas turmas, na conformidade do disposto no Parecer CFE nº 540/76.

3- O currículo do Curso de Qualificação Profissional de Técnico em Secretariado deverá ser acrescido, a partir de 1977, da disciplina "Taquigrafia".

4- A denominação da Habilitação parcial "Secretário Administrativo" deverá ser codificada de acordo com o catálogo anexo ao parecer nº 45/72 do CFE, e os objetivos do curso.

5- Convalidam-se os atos escolares já praticados, desde que tenham sido obedecidas as exigências legais pertinentes.

6- A expedição e registro de certificados e diplomas atenderam ao que for determinado pelo Departamento do ensino Supletivo do MEC a ser publicado pela Secretaria da Educação, no que concerne às Habilitações Profissionais Parciais ou de Técnico.

São Paulo, 13 de agosto de 1976
a) Consª Maria da Imaculada Leme
Monteiro.

Relatora

OCEE aprovou por unanimidade, a decisão do Conselho Pleno
Sala "Carlos Pasquale" em 18 de agosto de 1976
a) Cons. Luiz Ferreira Martins - Presidente

Análise da Lei nº 5692/71 e dos Pareceres do CFE que: esclarecem o verdadeiro sentido de "ao nível de" e "ao nível de conclusão de", bem como da expressão "habilitação profissional", plena ou parcial e respectivos certificados ou diplomas.

I

Na Lei 5692/71:

"Art. 26- § 1º - Os exames a que se refere este artigo (supletivos) deverão realizar-se:

"a) ao nível de conclusão do ensino de 1º grau..."

"b) ao nível de conclusão de 2º grau..."

"Art. 27- "Desenvolver-se-ão ao nível de uma ou mais - das quatro últimas séries de 1º grau... e a esse nível ou ao da 2º grau, cursos intensivos de qualificação profissional".

"Art. 7º- A iniciação para o trabalho e a habilitação profissional poderão ser antecipadas:

a) ao nível da série realmente alcançada pela gratuidade escolar em cada sistema, quando inferior à oitava".

O parágrafo único do artigo 21 reza: "Para ingresso no ensino de 2º grau, exigir-se-á a conclusão do ensino de 1º grau ou estudos equivalentes".

"Art. 16- Caberá aos estabelecimentos expedir os certificados de conclusão de série,... e os diplomas e certificados correspondentes às habilitações profissionais de todo o ensino de 2º grau, ou de parte deste".

II

No Parecer nº 699/72 do CFE.

a) Quanto ao Currículo:

"... é admitida a profissionalização, em nível inferior ao de 1º grau, já que se desenvolve paralelamente a uma ou mais das quatro últimas séries", e não necessariamente de todas..."

Tratado da qualificação:

"...Vêm depois cinco soluções "admitidas": a profissionalização a nível de 2º grau, ou de 1º grau, completo ou não."

Quanto a Certificados e Diplomas:

"Segue-se que, no Ensino Regular somente receberá diploma o aluno que venha a concluir o 2º grau completo, isto é aquele

em que se ministrem a parte da educação geral e a da "habilitação profissional". Todos os demais receberão certificados, incluindo os que sigam total ou parcialmente a parte profissional do mesmo 2º grau, sem educação geral. A recíproca é também verdadeira: Clara é, neste sentido, a disposição contida "in fine", em que os diplomas estão referidos às "habilitações profissionais de todo o ensino do 2º grau", e os certificados às de parte deste."

Não é diverso o tratamento dispensado ao Ensino Supletivo. Se o aluno de curso ou candidato a ~~exame~~ independente do processo cobriu somente a parte geral do currículo, restrita no caso ao núcleo comum, receberá certificado que o credenciará "ao prosseguimento de estudos em caráter regular" no 2º grau ou em nível superior, conforme a precedência do 1º ou 2º grau se apenas cobriu a parte profissional, total ou parcialmente, receberá também certificado que o credenciará para o trabalho; e se cobriu integralmente a parte de educação geral e os mínimos de habilitação profissional, receberá o correspondente diploma do Técnico ou equivalente..."

QUANTO AOS ALUNOS:

1- "... Fica livre (a Idade) na Qualificação correspondente a 2º grau o "prejudicada na Aprendizagem a nível do 2º grau..."

2- "A redução (do idade) só poderá ocorrer se o curso ou exame se fizer "para o exclusivo efeito de habilitação profissional do 2º grau" e dele não resultar direito "ao prosseguimento do estudos em caráter regular".

Aí não se configura plenamente, ou se configura apenas em parte, a "conclusão" referida na lei. É o destaque do elemento profissionalizante, típico da Qualificação..."

QUANTO A ESTABELECIMENTOS:

"Haverá, assim, um ou mais estabelecimentos por aluno na Aprendizagem o na Qualificação, ~~com~~ no Ensino Regular. Um aluno do SENAI, por exemplo, poderá receber nossa instituição o seu preparo profissional e, concomitantemente ou não, seguir em outra escola os estudos de educação geral. Se estes cobrirem o núcleo comum, e aquela ~~com~~ mais de 1.100 horas, corresponder aos mínimos exigidos para uma determinada habilitação de 2º grau... o competente diploma do Técnico será expedido com todas as prerrogativas a ele inerentes, do exercício profissional o do prosseguimento de estudos em caráter regular".