

Guia

para reconhecimento
de curso técnico
integrado ao Ensino
Médio e diplomação

SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



GOVERNO
DA PARAÍBA

Expediente

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO

Governador do Estado da Paraíba

LUCAS RIBEIRO NOVAIS DE ARAÚJO

Vice-Governador do Estado da Paraíba

JOSÉ WILSON SANTIAGO FILHO

Secretário de Estado da Educação

JOSÉ EDILSON DE AMORIM

Secretária Executiva de Gestão Pedagógica

POLLYANNA MARIA LORETO MEIRA

Secretária Executiva de Adm. de Suprimentos e Logística

ERIVONALDO ALVES DA SILVA

Secretário Executivo de Cooperação com os Municípios

Equipe Técnica

WENNIA RAFAELLY SOUZA FIGUEIREDO

Gerência Executiva de Educação das Escolas Cidades
Integrais

TÚLIO CARLOS SILVA ANTUNES

Gerência Executiva de Educação das Escolas Cidades
Técnicas

VALMIR HERBERT BARBOSA GOMES

Gerência Executiva de Desenvolvimento Escolar,
Acompanhamento e Apoio à Gestão para Resultados de
Aprendizagem

AUDILÉIA GONÇALO DA SILVA

Gerência Executiva de Gestão Pedagógica e
Desenvolvimento Curricular da Educação Infantil, Ensino
Fundamental e Médio

VANUZA CAVALCANTI FERNANDES

Gerência Executiva de Educação Especial, Diversidade,
Inclusão, Direitos Humanos, Povos Indígenas,
Quilombolas e Comunidades Tradicionais

CÉLIA VARELA BEZERRA

Gerência Executiva de Educação de Jovens e Adultos e
Educação para Pessoas Privadas de Liberdade

SILVÂNIA DA SILVA SANTOS

Gerência Executiva de Acompanhamento aos Sistemas

de Ensino da Educação Básica e aos Programas e
Projetos Educacionais

NEILZE CORREIA DE MELO CRUZ

Gerência Executiva de Desenvolvimento e Protagonismo
Estudantil

MARIA TATIANY LEITE ANDRADE

Gerência Executiva de Formação e Desenvolvimento dos
Profissionais da Educação

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

LUIZA THALITA LIMA DE MOURA

Assessora de Educação Profissional da Gerência
Executiva de Educação das Escolas Cidades Técnicas

MAYRA PAULA CORREIA DA SILVA

Gerência Operacional de Gestão e Acompanhamento para Resultados Educacionais e Desenvolvimento Integral da GEECT

SILVÂNIA DA SILVA SANTOS

Gerência Executiva de Acompanhamento aos Sistemas de Ensino da Educação Básica e aos Programas e Projetos Educacionais

TÚLIO CARLOS SILVA ANTUNES

Gerência Executiva de Educação das Escolas Cidades Técnicas

VALDEIR PEREIRA SILVA

Gerência Operacional de Desenvolvimento Curricular e Formação da GEECT

Revisão e Diagramação

ANNA MARY JERÔNIMO DE LIMA

Diagramação

THIAGO DA FONSECA VIEIRA

Revisão de texto

TÚLIO CARLOS SILVA ANTUNES

Revisão de texto

Imagem da Capa

Delmer Rodrigues

Fotógrafo

Apresentação

Prezados leitores, sejam bem-vindos ao **Guia para reconhecimento de curso técnico integrado ao ensino médio e diplomação** da Rede Estadual de Ensino da Paraíba. Conscientes da importância da organização junto aos órgãos componentes para as certificações nos cursos técnicos oferecidos pela rede estadual, elaboramos este documento, no qual será possível compreender os passos e os procedimentos necessários para a realização efetiva do reconhecimento e da certificação dos cursos técnicos das escolas técnicas da rede estadual de ensino.

Este guia foi cuidadosamente elaborado para apoiar os gestores e os coordenadores pedagógicos em um processo essencial: a busca e a validação de certificados dos estudantes. Reconhecemos que o acompanhamento adequado do progresso educacional é crucial para o desenvolvimento dos alunos — e este guia visa simplificar e otimizar esse importante aspecto da gestão escolar.

Ao seguir as orientações apresentadas, esperamos que vocês possam instruir adequadamente o processo, contribuindo para a plena adequação das escolas às normas e exigências de funcionamento, considerando as normativas para a etapa e a modalidade correspondente.

Esperamos que este guia seja uma ferramenta valiosa em sua jornada de coordenação pedagógica e gestão escolar. Boa leitura e sucesso em sua missão educacional!

JOSÉ EDILSON AMORIM

Secretária Executiva de Gestão Pedagógica

TÚLIO CARLOS SILVA ANTUNES

Gerente Executivo de Educação das Escolas Cidadãs Técnica

Sumário

CERTIFICAÇÃO	6
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CERTIFICAÇÃO	7
DECRETO ECIT	7
DECRETO CURSO TÉCNICO	9
REQUERIMENTO CURSO TÉCNICO	9
DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO	11
TERMO DE RESPONSABILIDADE	11
TERMO DE RESPONSABILIDADE	12
PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP)	14
PROVA DE QUALIFICAÇÃO — GESTOR(A)	14
PROVA DE QUALIFICAÇÃO —	
SECRETÁRIO(A)	14
DIPLOMA DE LICENCIATURA	15
PROVA DE CONDIÇÕES LEGAIS DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL	15
LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS E DO MATERIAL DIDÁTICO	17
RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE COM COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFESSOR	18
DIRECIONAMENTOS PARA EMAILS	20
ORIENTAÇÕES GERAIS	21
RECONHECIMENTO DE CURSO TÉCNICO	22
DIPLOMAÇÃO	23
REGISTRO	23
MODELO	24
DÚVIDAS FREQUENTES	27

CERTIFICAÇÃO

No Brasil, as certificações de cursos técnicos seguem um processo regulamentado e supervisionado por órgãos específicos. Geralmente, tais cursos são oferecidos por instituições de ensino técnico e tecnológico, escolas técnicas e centros de educação profissional.

No estado da Paraíba, as certificações de cursos técnicos também seguem um processo padronizado para garantir a qualidade e a consistência dos programas educacionais.

As escolas na Paraíba, incluindo as da rede estadual, devem seguir a regulamentação do Conselho Estadual de Educação da Paraíba (CEE-PB), conforme a [Resolução nº 340/2001 \(https://bit.ly/3THV0SI\)](https://bit.ly/3THV0SI). A legalização, a autorização ou o reconhecimento de cursos (Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Cursos Técnicos) envolve análise documental e emissão de parecer pela Secretaria de Estado de Educação e pelo CEE.

Esse processo é instruído, considerando § 3º do Artigo 33 do Capítulo XI da Resolução 340/2001 do Conselho Estadual de Educação da Paraíba, que informa os procedimentos e documentos necessários para reconhecimento de cursos de educação profissional de nível técnico. Considerando que a oferta de cursos técnicos à nível estadual acompanha a etapa de Ensino Médio, sendo sua forma integrada ou concomitante, acosta-se ao processo os documentos solicitados no Art. 18 da Resolução nº 340/2001 (<https://bit.ly/3THV0SI>).

Os cursos são inicialmente autorizados por Decreto de Criação (ato do poder executivo), como expressa o artigo 5º da Resolução 340/2001 do CEE-PB, válido por até 3 (três) anos. Depois desse período, é necessário abrir processo para o reconhecimento, gerando a necessidade contínua de solicitar sua renovação.

É necessário um Decreto de Criação para a autorização do funcionamento de cada curso técnico ofertado na unidade de ensino e, após o período aludido, o reconhecimento para a continuidade do seu funcionamento. Portanto, para cada curso, será



necessário abrir um processo individual, inclusive do envio de todas as documentações. Cada curso será instruído, avaliado e reconhecido de forma individual.

Por meio do *link* <https://bit.ly/46RCYRh>, deixamos à disposição um *checklist* para facilitar o manuseio e o acesso aos documentos necessários para o processo de reconhecimento de curso técnico. Para manusear, basta a escola, o gestor escolar ou o secretário escolar fazer uma cópia do documento e proceder com sua utilização.

A seguir, serão apresentados quais documentos e procedimentos são necessários reunir e os passos a serem seguidos para solicitar esse reconhecimento junto ao Conselho Estadual de Educação da Paraíba.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CERTIFICAÇÃO

DECRETO ECIT

Documento oficial emitido pelo Governador do Estado da Paraíba, publicado em Diário Oficial do Estado, publicado pelo Jornal a União, que estabelece as condições e diretrizes para a criação e o funcionamento de uma escola técnica. Esse tipo de decreto é uma forma administrativa, estabelecida pelo CEE-PB no artigo 5º da Resolução 340/2001, de modo a autorizar o funcionamento inicial de seus cursos.

O decreto de criação da Escola Estadual Cidadã Integral Técnica (ECIT) pode ser encontrado no site do Diário Oficial do Estado: <https://auniao.pb.gov.br/doe>. Caso a escola encontre dificuldades para encontrar o decreto de criação, é possível acessar o seguinte e consultar seu decreto de criação pelo *link* <https://bit.ly/4dfc2zA>. Na figura abaixo é possível visualizar o *layout* do painel (Figura 01).

Figura 01 — Painel para consulta dos documentos



Como observado na figura 01 é possível visualizar o campo 1, neste campo deve-se inserir o número do INEP da escola, após inserir o número, deve-se clicar em “BUSCAR ESCOLA”. Em casos de erro na digitação, ou sendo necessário buscar por outro INEP, é possível clicar em redefinir.

Ao clicar em “BUSCAR ESCOLA” abrirá uma nova janela, onde constarão as informações sobre a escola, como pode ser vista na figura a seguir.

Figura 02 — Consulta dos documentos



A figura acima mostra o resultado da pesquisa no painel de consultas, no campo 1 será possível visualizar o nome da escola, a GRE a que a escola pertence, o decreto de criação da instituição de ensino e o arquivo.

No campo 2, é possível visualizar o(s) cursos técnicos que a escola possui, o eixo tecnológico que cada curso está inserido, a implementação e o decreto do curso. Caso não haja decreto de curso, no espaço “DECRETO Nº” constará “SEM DECRETO”, e no espaço “DECRETO CURSO” constará “INDISPONÍVEL”. Caso exista o decreto, será possível clicar em cima do documento e baixá-lo.

No campo 3, o procedimento ocorrerá de forma semelhante ao descrito para o campo 2, onde no espaço do curso constará o(s) curso(s) técnico(s) disponível(is) na escola. No espaço “RESOLUÇÃO Nº”, caso esta não exista, aparecerá o seguinte informe abaixo: “SEM RESOLUÇÃO-T.” Caso a instituição de ensino possua a resolução, aparecerá o número desta. Posteriormente, no espaço “ATO NORMATIVO” do campo 03 informará se a resolução que está no painel é de “RECONHECIMENTO” ou de “RENOVAÇÃO”, bem como se está “ATIVO” ou “INATIVO”. No espaço “STATUS”, caso esteja “ATIVO”, poderá ser visualizado em “DIAS - EXPIRAR” quanto tempo de validade o documento ainda tem.

DECRETO CURSO TÉCNICO

O decreto de um curso técnico refere-se a um documento oficial emitido pelo governo ou por autoridade competente, estabelecendo as diretrizes, normas e regulamentações específicas para a criação, o funcionamento e o reconhecimento de um curso técnico, considerando o artigo 5º da Resolução 340/2001 do CEE-PB.




O decreto de criação do curso técnico pode ser encontrado no site do Diário Oficial do Estado: <https://auniao.pb.gov.br/dae>. Caso a escola encontre dificuldades para encontrar o decreto de criação, é possível acessar o seguinte painel, consultar seu decreto de criação pelo *link* <https://bit.ly/4dfc2zA> e seguir os procedimentos orientados no tópico acima.

REQUERIMENTO CURSO TÉCNICO | Inciso I do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

O requerimento para curso técnico refere-se a um documento formal pelo qual um interessado solicita o reconhecimento de um curso técnico específico. Esse requerimento inclui informações, tais como dados pessoais, endereço da instituição de ensino, contato e curso técnico. O preenchimento desse formulário é uma etapa inicial no processo de reconhecimento do curso técnico.

É possível encontrar o [requerimento](https://bit.ly/3uUAtk4) por meio do *link* <https://bit.ly/3uUAtk4>. No termo constam as informações necessárias para escrever nos espaços. Os pontos a serem preenchidos estão descritos na Figura 03.

Figura 03 — Requerimento de Solicitação de Reconhecimento de Curso Técnico

REQUERIMENTO

Senhor(a) Presidente do Conselho Estadual de Educação da Paraíba. Eu,

1 _____, responsável legal pela Escola _____, localizada 2

na rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, telefone ou celular _____ vem, pelo presente, requerer 3

ao Conselho Estadual de Educação o _____ em _____ 4

Nestes termos, pede deferimento.

5 João Pessoa, ____ de _____ de _____.

 Diretor(a): XX
 CPF: XXX.XXX.XXX-XX
 Matrícula: XXX.XXX-X

6

No campo 1, é necessário registrar o nome do gestor escolar. No campo 2, deve-se inserir o nome da instituição de ensino solicitante. O campo 3 deverá conter os dados de localização da escola, incluindo rua, número, bairro, cidade, CEP e telefone residencial ou celular da escola. O campo 4 corresponde à seção em que o solicitante indicará que busca o **“RECONHECIMENTO DO CURSO TÉCNICO”** e, em seguida, indicar qual é o nome do curso técnico em questão. No campo 5, é necessário incluir a data da solicitação e a cidade em que a solicitação está sendo feita. Portanto, se a escola não se encontra no município de João Pessoa, deve-se excluir a cidade de João Pessoa e inserir a cidade em que a solicitação está sendo elaborada. Esse informe é válido para os demais documentos citados neste guia. Por fim, no campo 6, a assinatura do gestor escolar deve ser feita à mão, junta-

mente com o seu carimbo, sendo proibida a assinatura digital. O nome do diretor, e seus respectivos CPF e matrícula devem ser digitados.

ATENÇÃO: É relevante destacar que, para a assinatura e a validação de todos os documentos mencionados neste guia, é imperativo que a escola conte com um gestor devidamente habilitado, **possuindo de curso de licenciatura.**

DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO — DIRETOR ESCOLAR | Inciso I do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

Esses documentos são necessários no contexto dos processos de autorização ou de reconhecimento de instituições educacionais, nos quais a identificação e a qualificação do diretor escolar são elementos essenciais. O Inciso I do Artigo 17 da Resolução 340/2001 do CEE pode detalhar quais documentos específicos são exigidos para cumprir essas diretrizes.

Trata-se dos documentos pessoais de identificação, como Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação, que devem ser escaneados e salvos em formato de PDF.

TERMO DE RESPONSABILIDADE — CAPA- CIDADE FINANCEIRA | Inciso IV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

Esse termo está associado a processos de autorização ou de reconhecimento de instituições educacionais, especialmente daquelas citadas na Resolução 340/2001 do CEE. O Inciso IV do Artigo 17 trata especificamente da capacidade financeira da instituição de ensino, exigindo o compromisso de prover recursos financeiros necessários para cumprir obrigações específicas.

O termo inclui cláusulas detalhando a responsabilidade da instituição em garantir recursos financeiros adequados para o funcionamento sustentável, sendo sua assinatura parte dos requisitos legais ou regulatórios para assegurar a estabilidade financeira das instituições de ensino. Os pontos a serem preenchidos estão descritos na Figura 04.

Figura 04 — Termo de Responsabilidade Financeira

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente, assumo, perante o Conselho Estadual de Educação da Paraíba, a responsabilidade de empregar plena e total capacidade financeira a fim de manter a Escola

1 , bem como os cursos a serem nela oferecidos.

2

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

3

Diretor(a) Escolar: XXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
AUT.: XXXXX
Matrícula: XXX.XXX-X

No campo 1, é fundamental inserir o nome da escola. No campo 2, devem ser registrados o dia, o mês e o ano da solicitação. Já no campo 3, a assinatura do gestor escolar deve ser utilizada. Não é permitido que se utilize assinatura digital: a assinatura deve ser efetuada de próprio punho, à caneta, juntamente com a colocação de seu carimbo.

Nos espaços subsequentes, é preciso incluir de forma digitada o nome do diretor escolar, o CPF, a AUT (número de autorização da carteirinha) e a matrícula.

É possível encontrar esse [documento](https://bit.ly/48737N6) no seguinte *link*: <https://bit.ly/48737N6>.

TERMO DE RESPONSABILIDADE — SEGURANÇA, HIGIENE E USO DO IMÓVEL | Inciso V do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

Esse documento formal envolve a assunção de responsabilidades por parte de uma pessoa ou entidade para garantir a segurança, a higiene e o uso apropriado de um determinado imóvel. O termo é exigido em processos de autorização ou de reconhecimento de instituições educacionais, especialmente aquelas mencionadas na Resolução 340/2001 do CEE, abordando questões específicas relacionadas às instalações físicas das instituições de ensino.

A assinatura do termo implica o compromisso de cumprir as disposições estabelecidas, muitas vezes como parte de requisitos legais ou regulatórios para garantir padrões adequados de segurança e higiene em ambientes educacionais. Os pontos a serem preenchidos estão descritos na Figura 05.

É importante destacar que este documento deverá ser, obrigatoriamente, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, como expresso no Art. 17, inciso V, na Resolução 340/2001.

Figura 05 — Termo de Responsabilidade de Condições de Higiene e Segurança



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente, assumo, perante o Conselho Estadual de Educação da Paraíba, plena e total responsabilidade pelas condições de segurança, de higiene e de uso do imóvel, apenas para fins educacionais, a fim de manter a Escola _____ 1 bem como os cursos nela oferecidos.

João Pessoa, ____ de _____ de _____. 2

Diretor(a) Escolar: XXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
AUT.: XXXXX
Matrícula: XXX.XXX-X 3

Fonte: produção própria.

No campo 1, é necessário inserir o nome da escola. No campo 2, devem ser inseridos o dia, o mês e o ano da solicita-

ção. No campo 3, a assinatura do gestor escolar deve ser aplicada juntamente com o seu carimbo. Adicionalmente, nos espaços abaixo, é imprescindível incluir o nome do diretor escolar, o CPF, a AUT (número de autorização da carteirinha) da carteirinha e a matrícula.

É possível encontrar esse [documento](https://bit.ly/4887IUL) no seguinte *link*: <https://bit.ly/4887IUL>.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP) | Inciso XIV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

O Projeto Político Pedagógico (PPP), é um documento essencial elaborado e implementado por instituições educacionais, conforme determinado pelo inciso XIV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE.

Em sua estrutura, o PPP aborda características da instituição, finalidades e objetivos claros, assim como metodologias de ensino, avaliação educacional e relação da instituição com a comunidade. Esse projeto expressa a identidade didática-pedagógica da instituição, os objetivos educacionais, as estratégias pedagógicas e as ações para garantir a qualidade do ensino, portanto encontra-se disponível na própria instituição de ensino.

PROVA DE QUALIFICAÇÃO — GESTOR(A) | Inciso XV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

Trata-se da carteirinha de diretor, que é uma forma de prova de qualificação do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino. Aos gestores que já possuem a carteirinha, basta uma fotocópia em formato PDF.

Nos casos em que o gestor não possua esse documento, ou que esteja com a validade vencida, é possível solicitá-lo por meio da GEPPE. Para tanto, deve entrar em contato pelo telefone (83) 3612-5741 ou realizar a solicitação da carteirinha pelo seguinte endereço de *email*: geppe@see.pb.gov.br.

PROVA DE QUALIFICAÇÃO — SECRETÁRIO(A) | Inciso XV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

Trata-se da carteirinha de secretário, que é uma forma de prova de qualificação do secretário e do diretor do estabelecimento de ensino. Aos secretários que já possuem a carteirinha, basta uma fotocópia em formato PDF.

Nos casos em que o secretário não possua esse documento, ou que esteja com a validade vencida, é possível solicitá-lo por meio da GEPPE. Para tanto, deve entrar em contato pelo telefone (83) 3612-5741 ou realizar a solicitação da carteirinha pelo seguinte endereço de *email*: geppe@see.pb.gov.br.

DIPLOMA DE LICENCIATURA — COORDENADOR PEDAGÓGICO | Inciso XV do Art. 17 da Resolução 340/2001 do CEE:

O diploma de licenciatura é um certificado acadêmico concedido a um indivíduo que concluiu um curso de graduação em uma área específica de ensino, geralmente associada à formação de professores. No contexto do Artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n. 9.694, de 20 de dezembro de 1996 e, em particular, do Inciso XV do Artigo 17 da Resolução 340/2001, a exigência desse diploma para coordenadores pedagógicos sugere a importância de ter uma formação sólida na área da educação.

Essa determinação visa assegurar que os coordenadores pedagógicos, responsáveis por questões relacionadas à organização e à prática pedagógica na instituição, possuam conhecimentos e habilidades adequadas para desempenhar suas funções de maneira eficaz, contribuindo para o desenvolvimento e a qualidade do ensino na instituição educacional.

PROVA DE CONDIÇÕES LEGAIS DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL (CERTIDÃO DE POSSE, TERMO DE CESSÃO, CONTRATO DE LOCAÇÃO OU EQUIVALENTE)

Trata-se de documento que comprova a legitimidade da ocupação do imóvel pela instituição, garantindo que o uso do imóvel está de acordo com as normas legais estabelecidas. Este documento é essencial para atestar a regularidade da posse ou uso do imóvel. Os principais tipos de documentos que podem servir como prova de condições legais de ocupação incluem:

- **Certidão de Posse:** Emitida pelo cartório de registro de imóveis, comprova a posse do imóvel pelo ocupante, geralmente em casos onde a propriedade ainda não está formalmente registrada.
- **Termo de Cessão:** Documento que formaliza a cessão de uso do imóvel por parte do proprietário ou entidade responsável para outra parte, podendo ser temporária ou permanente.
- **Contrato de Locação:** Acordo formal entre locador e locatário, detalhando os termos e condições de aluguel do imóvel, incluindo prazo, valor e responsabilidades de ambas as partes.
- **Documentos Equivalentes:** Podem incluir escritura pública de compra e venda, contrato de comodato, declaração de uso e ocupação, alvará de funcionamento, contrato de arrendamento, permissão de uso, licença de ocupação, ou protocolo de intenções, conforme a natureza e finalidade da ocupação do imóvel.

Caso a instituição de ensino não possua um destes documentos, orienta-se:

1. Abrir processo junto à GRE solicitando à GEECT o documento em questão.
2. A GEECT encaminhará o processo à SEALS que, por sua vez, encaminhará para a DERLOP.
3. Caso tenham passado 30 (trinta) dias e o processo não tenha retornado para a GRE, a escola deverá preencher a autodeclaração de condições legais do imóvel disposta na figura 06.

Figura 06 — Autodeclaração de condições legais do imóvel

AUTODECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES LEGAIS DO IMÓVEL

Eu, XXXXXXXXXXXXXXX, gestor desta instituição de ensino registrada sob o INEP XXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXX, nº XXX, no bairro XXXXXXX, na cidade de XXXXXXX, na Paraíba, declaro, para os devidos fins, que foi solicitada junto à Secretaria de Estado da Educação a referida documentação, a saber, Certidão de Posse, Termo de Cessão, Contrato de Locação ou Documento Equivalente, e, passado 30 (trinta) dias, não se obteve retorno. Nesta perspectiva, declaro que esta instituição funciona neste imóvel há cerca de XXX anos como fato de amplo conhecimento público, sendo esta posse sob regulamentação do Governo do Estado da Paraíba, nos termos da legislação pertinente.

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Diretor(a) Escolar: XXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
AUT.: XXXXX
Matricula: XXX.XXX-X

LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS E DO MATERIAL DIDÁTICO INDISPENSÁVEIS E ADEQUADOS AO FUNCIONAMENTO

Trata-se da listagem de itens que constituem a escola e são essenciais para o pleno funcionamento das atividades educacionais. Estes equipamentos e materiais didáticos são fundamentais para garantir um ambiente de aprendizado eficaz e de qualidade, permitindo que os alunos tenham acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento de suas habilidades e conhecimentos.

É necessário ainda destacar que ao considerarmos o curso técnico, os equipamentos específicos do curso devem constar

na listagem, sendo destacados como específicos, como apresentado no modelo exposto a seguir:

Figura 07 — Material permanente disponível



MATERIAL PERMANENTE DISPONÍVEL

Item 1. Móveis

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
Cadeiras	
Carteiras	

Item 2. Equipamentos

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
Computadores	

Item 3. Material Didático

Discriminação	Quantidade	Específico
Televisores		
Livros		
Kit de robótica		
Microscópio		Curso Técnico em XXXXXX

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Diretor(a) Escolar: XXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

AUT.: XXXXX

Matrícula: XXX.XXX-X

RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE COM COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFESSOR (DIPLOMA DOS PROFESSORES)

Trata-se da relação dos professores que compõem o corpo docente da instituição, acompanhada da comprovação de suas habilitações profissionais por meio de seus respectivos diplomas e certificados (diplomas de todos os professores deve-

ção ser anexados ao processo). Esta relação é fundamental para assegurar que todos os educadores possuem a formação e qualificação necessárias para exercerem suas funções de ensino de maneira competente e eficaz.

Figura 08 — Relação nominal do Corpo Docente com comprovação de habilitação



RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE

NOME DO DOCENTE	DISCIPLINA	DOC. DE HABILITAÇÃO E Nº
		Licenciatura em XXXX Diploma registrado sob o nº. XXXX

João Pessoa, ____ de _____ de _____.

Diretor(a) Escolar: XXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
AUT.: XXXXX
Matricula: XXX.XXX-X

DIRECIONAMENTOS PARA EMAILS

Em posse da documentação, o(a) gestor(a) deverá encaminhar a documentação ao Núcleo de Desenvolvimento da Escola e da Aprendizagem NUDEA, da sua GRE, a fim de que ocorra uma revisão e eventuais orientações sobre reorganização documental. Após a organização e validação concedida pelo NUDEA, o(a) gestor(a) deverá iniciar o processo no Conselho Estadual de Educação para que sejam realizados os trâmites de análise processual.

Ao receber o informe positivo pelo NUDEA, com todos os documentos já mencionados aqui, é preciso enviar um email ao CEE encaminhando todos os documentos em formato PDF. O email deve ser direcionado para o endereço cee@see.pb.gov.br, com cópia para a Gerência Executiva de Educação das Escolas Cidadãs Técnicas (GEECT): geect@see.pb.gov.br.

No título do email, deve constar: "RECONHECIMENTO DE CURSO TÉCNICO EM ____ | EECIT ____". (Inserir o título do curso técnico e o nome da escola.)

No corpo do email, é necessário explicar o motivo dos encaminhamentos e anexar os seguintes documentos em PDF, nomeados de acordo com o seu tipo:

1. DECRETO DA EECIT;
2. DECRETO DO CURSO TÉCNICO;
3. REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DO CURSO TÉCNICO;
4. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO — DIRETOR ESCOLAR;
5. TERMO DE RESPONSABILIDADE — CF;
6. TERMO DE RESPONSABILIDADE — SHU;
7. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP);
8. PROVA — DIRETOR ESCOLA;
9. PROVA — SECRETÁRIO ESCOLAR;
10. DIPLOMA — COORDENADOR PEDAGÓGICO
11. PROVA DE CONDIÇÕES LEGAIS DE OCUPAÇÃO DO IMÓVEL (CERTIDÃO DE POSSE, TERMO DE CESSÃO, CONTRATO

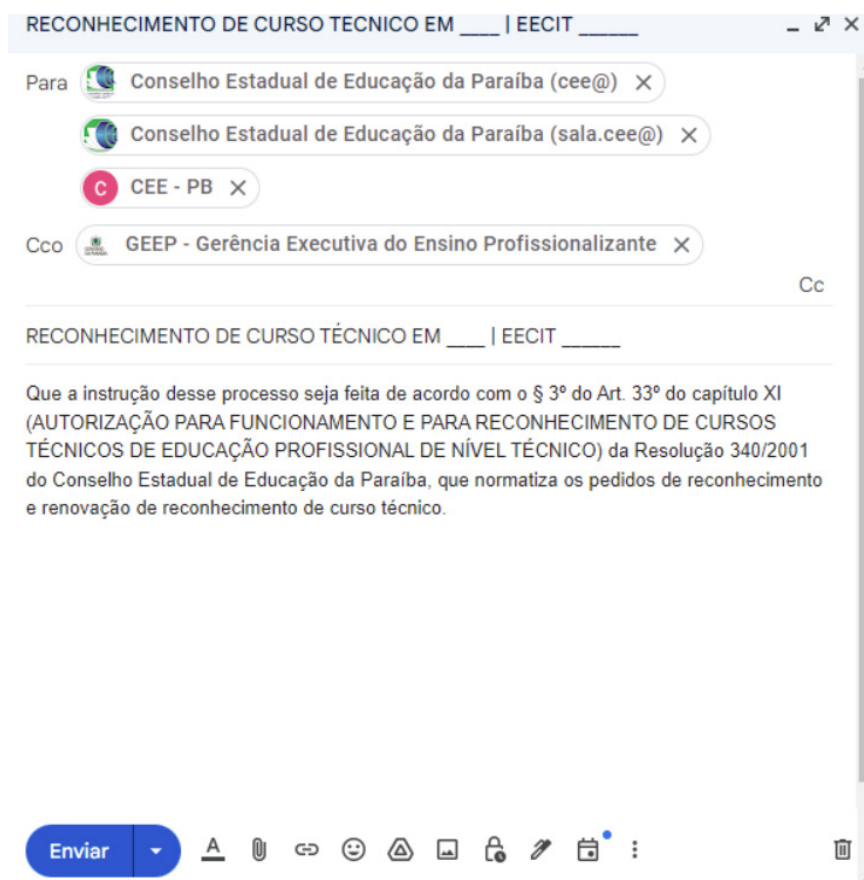
DE LOCAÇÃO OU EQUIVALENTE);

12. LISTAGEM DE EQUIPAMENTOS E DO MATERIAL DIDÁTICO INDISPENSÁVEIS E ADEQUADOS AO FUNCIONAMENTO

13. RELAÇÃO NOMINAL DO CORPO DOCENTE COM COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO DE CADA PROFESSOR (DIPLOMA DOS PROFESSORES)

O formato em que o email deve ser redigido e encaminhado encontra-se disponível na Figura 09.

Figura 09 — Exemplo de email solicitando o reconhecimento de curso técnico.



ORIENTAÇÕES GERAIS

Depois dos encaminhamentos, a gestão escolar poderá realizar o acompanhamento via GRE ou em contato com o Conselho Estadual de Educação (CEE). O CEE sempre irá se dirigir à escola por meio de *email*. A GRE ou a GEECT podem provocar a escola para fazer correções ou ajustar documentos junto ao processo.

Na falta do Decreto de Criação do Curso, o procedimento adotado pela gestão escolar deve ser a solicitação ao CEE para que ocorra a abertura do processo. Somente nesse cenário, é possível enviar os demais documentos, aguardando a chegada desse decreto.

De maneira geral, **é indispensável a presença de todos os documentos mencionados neste documento** — com exceção do já descrito anteriormente.

RECONHECIMENTO DE CURSO TÉCNICO

Uma vez reconhecido, a escola disporá, para seu(s) curso(s) técnico(s), o documento de reconhecimento de curso técnico, concedido pelo Conselho Estadual de Educação da Paraíba, por meio de uma resolução.

Na Figura 10, podemos verificar o extrato deste documento. O campo 1 indica o número e o ano da resolução. O campo 2 indica a natureza do reconhecimento e a escola. O campo 3, referente ao artigo 1º, estabelece o período de educação do reconhecimento¹. O item 4 indica a data da publicação.

1 - Próximo ao término, a escola deve proceder com o encaminhamento do processo ao CEE para a renovação de reconhecimento, uma vez já reconhecida. Este processo deverá ser feito ao término de validade de cada reconhecimento.

Figura 10— Exemplo de documento de reconhecimento de curso técnico emitido pelo CEE-PB



GOVERNO DA PARAÍBA
Secretaria de Estado da Educação
Conselho Estadual de Educação da Paraíba



1 RESOLUÇÃO N.º 549/2023

2

RECONHECE O CURSO TÉCNICO EM GASTRONOMIA MINISTRADO PELA ESCOLA CIDADÃ INTEGRAL TÉCNICA MONSENHOR ODILON ALVES PEDROSA, LOCALIZADA NA RUA PADRE ZEFERINO MARIA, 375, CENTRO, NA CIDADE DE SAPÉ-PB.

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e com fundamento no Parecer n.º 129/2023, exarado no Processo n.º SEE-PRC-2021/19516, oriundo da Câmara de Ensino Médio, Educação Profissional e Ensino Superior e aprovado em Sessão Plenária realizada nesta data,

RESOLVE:

3

Art. 1º Reconhecer, pelo período de 4 (quatro) anos, o Curso Técnico em Gastronomia ministrado pela ECIT Monsenhor Odilon Alves Pedrosa, localizada na cidade de Sapé-PB.

Parágrafo único. Ficam convalidados os estudos dos alunos realizados até a data da publicação desta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

4

Sala das Sessões do Conselho Estadual de Educação, 3 de agosto de 2023.

ADELAIDE ALVES DIAS
Presidenta do CEE/PB

AUDILÉIA GONÇALO DA SILVA
Relatora

Fonte: produção própria.

DIPLOMAÇÃO

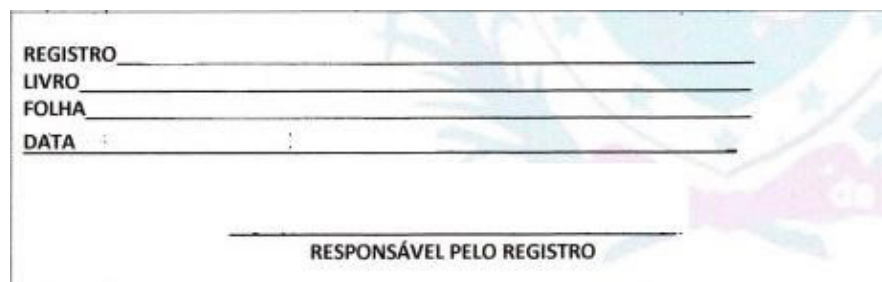
As escolas reconhecidas junto ao Conselho Estadual de Educação (CEE) estarão aptas à diplomação. O estudante que completar com sucesso todas as exigências do currículo receberá o Diploma de Técnico de Nível Médio. Esses diplomas, quando registrados, são nacionalmente válidos e possibilitam a continuidade dos estudos na educação superior, considerando o artigo 49 da resolução do CNE/CP nº 01 de 5 de janeiro de 2021.

REGISTRO

Para fins de validação do diploma, é necessário que o certificado seja devidamente registrado. Para isto, a instituição de

ensino deve providenciar um Livro de Registros e realizar o devido registro. No livro deve ser registrado cada diploma de cada egresso em seu arquivo. Este livro possui como característica ser semelhante a um livro de ATA pautado e deve conter obrigatoriamente informações como o número do registro, o número do livro, o número da folha e a data de emissão do certificado, conforme mostrado na figura abaixo.

Figura 11 - Informações contidas no diploma que devem ser inseridas no livro de registro



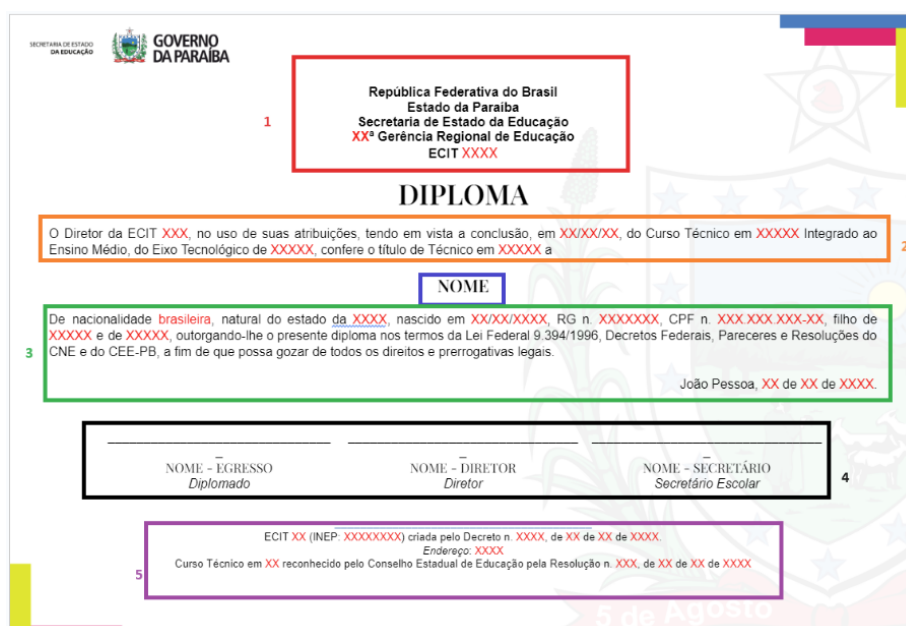
REGISTRO _____
LIVRO _____
FOLHA _____
DATA _____

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO _____

MODELO

A escola deverá utilizar o modelo do certificado disponível no [link: https://bit.ly/3S67f9K](https://bit.ly/3S67f9K). O preenchimento dos diplomas devem seguir conforme o apresentado na Figura 12.

Figura 12 — Modelo da frente do diploma de curso técnico



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO GOVERNO DA PARAÍBA

1 República Federativa do Brasil
Estado da Paraíba
Secretaria de Estado da Educação
XXª Gerência Regional de Educação
ECIT XXXX

DIPLOMA

2 O Diretor da ECIT XXX, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão, em XX/XX/XX, do Curso Técnico em XXXXX Integrado ao Ensino Médio, do Eixo Tecnológico de XXXXX, confere o título de Técnico em XXXXX a

NOME

3 De nacionalidade brasileira, natural do estado da XXXX, nascido em XX/XX/XXXX, RG n. XXXXXXXX, CPF n. XXX.XXX.XXXX-XX, filho de XXXXX e de XXXXX, outorgando-lhe o presente diploma nos termos da Lei Federal 9.394/1996, Decretos Federais, Pareceres e Resoluções do CNE e do CEE-PB, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

João Pessoa, XX de XX de XXXX.

4 NOME - EGRESSO
Diplomado

NOME - DIRETOR
Diretor

NOME - SECRETÁRIO
Secretário Escolar

5 ECIT XX (INEP: XXXXXXXX) criada pelo Decreto n. XXXX, de XX de XX de XXXX.
Endereço: XXXX
Curso Técnico em XX reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação pela Resolução n. XXX, de XX de XX de XXXX

5 de Agosto

O campo 1 destina-se às informações da gerência e da escola à qual ela está vinculada. No campo 2, é necessário começar inserindo o nome da escola, a data em que o curso foi concluído (ou seja, o último dia letivo), o nome do curso técnico

e explicitar o eixo tecnológico a que pertence. Por exemplo, se o curso é de Meio Ambiente ou Análises Clínicas, pertencem ao Eixo Tecnológico de Meio Ambiente e Saúde.

Conforme descrito na Figura 12, no campo 3, é preciso inserir com letras maiúsculas o nome do recém-técnico. No campo 4, devem ser escritos os dados do estudante, como sua nacionalidade, estado de nascimento, números de RG e CPF, assim como os nomes dos pais. Caso não haja registro de um dos pais, inserir apenas o nome daquele que está registrado. Se o discente não possuir algum dos documentos, a diplomação torna-se inviável por falta de dados, sendo necessário solicitar ao estudante que providencie a organização de seus documentos. Por fim, inserir a data e a cidade em que o curso técnico é ministrado.

No campo 5, é necessário incluir os nomes das pessoas, onde tem escrito: "NOME", deixando o item posterior, da caracterização ("EGRESSO", "DIRETOR", "SECRETÁRIO"). O documento deve ser assinado pelo estudante, pelo diretor escolar e pelo secretário escolar.

O campo 6 requer inicialmente a inserção do nome da escola em letras maiúsculas, seguido pelo INEP da escola, com o número de decreto e a data de publicação de sua criação.

Por fim, deve-se inserir o nome do curso técnico, com os dados de reconhecimento do curso (número da resolução e data). O verso do certificado pode ser observado na Figura 13.

Figura 13 — Modelo do verso do diploma de curso técnico

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO ECIT XX CURSO TÉCNICO EM XX						
Curso Técnico em XX, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação pela Resolução n.º XXX de XX de XXXX.						
Área de Conhecimento	Componentes Curriculares	CH*	Área de Conhecimento	Componentes Curriculares	CH*	
Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa		Formação profissional específica			
	Arte					
	Educação Física					
	Língua Inglesa					
Matemática e suas Tecnologias	Língua Espanhola					
	Matemática					
	Química					
Ciências da natureza e suas Tecnologias	Física					
	Biologia					
Ciências humanas e Sociais Aplicadas	História					
	Geografia					
	Filosofia					
Parte diversificada	Sociologia					
	Nivelamento Português					
	Nivelamento Matemática					
	Estudo Orientado					
	Avaliação Semanal					
Formação básica para o trabalho	Protagonismo Juvenil					
	Tutoria					
	Práticas Experimentais					
	Eletiva					
Formação básica para o trabalho	Projeto de vida					
	Educação Tecnológica e Midiática					
	Intervenção Comunitária					
	Inovação Social e Científica					
Carga Horária Total				4500 HORAS		

*CH: Carga Horária

1 2 3 4 5

O campo 1 destina-se à inserção das cargas horárias das

GUIA
CURSO TÉCNICO

disciplinas da BNCC. Essa inserção pode ser realizada manualmente ou por meio de digitação. No campo 2, devem ser incluídos os componentes curriculares do curso técnico oferecido pela escola. No campo 3, é necessário inserir as cargas horárias das disciplinas mencionadas no campo 2. O campo 4 é designado para o carimbo da escola, enquanto o espaço 5 é destinado ao carimbo e à assinatura do secretário escolar.

No campo 6, é preciso preencher os campos em vermelho com o nome da escola, o curso oferecido por ela, o número do decreto de criação da escola com o dia, o mês e o ano correspondentes, além dos dados da resolução que reconhece o funcionamento do curso técnico (número e data da publicação) e o número e página do livro de registro.

DÚVIDAS FREQUENTES

Por onde começar o processo de reconhecimento de curso técnico?

Inicialmente, é necessário reunir a documentação necessária para a abertura do processo. Verifique se a gestão da escola possui todos os documentos necessários.

Escolas sem gestores podem abrir esse processo?

Não. A escola só poderá iniciar o processo de solicitação de reconhecimento de curso técnico com a assinatura de um gestor escolar.

Quanto tempo dura o reconhecimento de um curso técnico junto ao Conselho Estadual de Educação?

O reconhecimento dura de dois a quatro anos, sendo necessária a solicitação de uma renovação com um processo semelhante ao descrito neste guia.

Esse reconhecimento assegura que a certificação dos cursos seja válida para concurso público?

Sim. Com o processo de reconhecimento dos cursos, os certificados gerados são passíveis de utilização em concursos públicos e no setor privado.

Caso a escola esteja sem gestor, como proceder?

É necessário entrar em contato com o RH da Secretaria de Educação e solicitar um gestor escolar, proceder da mesma forma em caso de ausência de Coordenador Pedagógico e Secretário.

Caso a escola esteja sem secretário, como proceder?

É necessário entrar em contato com o RH da Secretaria de Educação e solicitar um secretário escolar.

Como identificar o eixo tecnológico do meu curso técnico?

Existem dois caminhos possíveis para responder a essa questão. É possível observar na matriz da 3º série na parte superior onde o eixo se encontra textualizado (Figura 14).

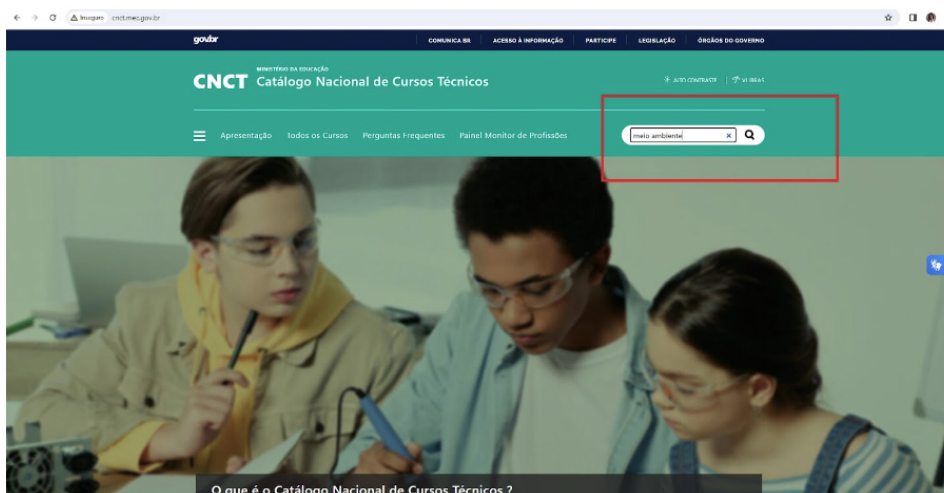
Figura 14— Localização do Eixo Tecnológico do curso na Matriz Curricular

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA COMISSÃO EXECUTIVA DE ENSINO INTEGRAL EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E INOVAÇÃO EIXO TECNOLÓGICO: Ambiente e Saúde CURSO: Análises Clínicas DAS LETIVAS: 323 das séries: 10ª, 11ª e 12ª (matutina) PERÍODO DE USO EM 2023: 1º e 2º Semestres (DEM)																
COMPONENTES CURRICULARES	1º Sem	2º Sem	3º Sem	4º Sem	5º Sem	6º Sem	1º Sem	2º Sem	3º Sem	4º Sem	5º Sem	6º Sem	1º Sem	2º Sem	3º Sem	4º Sem

Também é possível identificar o eixo do curso das instituições de ensino pelo *link* <http://cnct.mec.gov.br/>, conforme podemos observar nas figuras 15, 16 e 17.

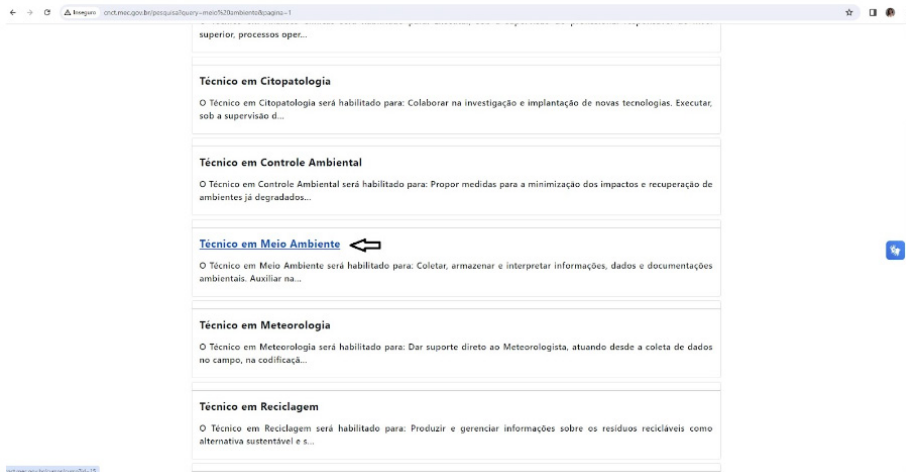
Na Figura 15, observa-se o local em que deve ser inserido o nome do curso técnico da sua escola.

Figura 15 — Site do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos



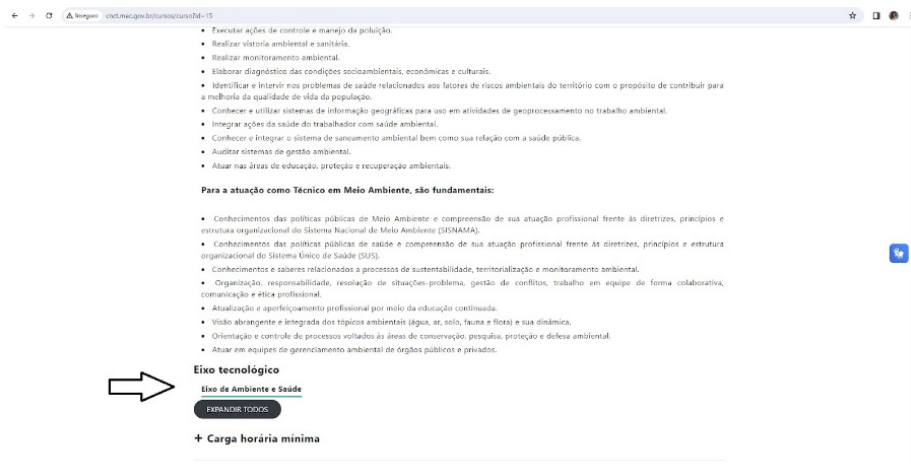
A seguir, a Figura 16 mostra a lista de cursos que podem estar correlacionados ao curso que foi pesquisado. Para fins de pesquisa, foi inserido o curso de Meio Ambiente. Localizado o curso, deve-se colocar o cursor do mouse em cima e clicar sobre seu nome, conforme pode ser observado na Figura 16.

Figura 16 — Site do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos com o curso de Meio Ambiente selecionado



Na Figura 17, observa-se a presença de todas as características do curso selecionado. Descendo o cursor da página, é possível chegar no item Eixo Técnico, conforme pode ser observado na Figura 17.

Figura 17 — Lista dos cursos e local indicando a que eixo o curso pertence



Caso existam outras dúvidas, entre em contato com a gerência por meio do *email*: geect@see.pb.gov.br, ou pelo telefone: (83) 3612-5663.



Escaneie a versão digital



e tenha
acesso a
todos os
links





SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

GOVERNO
DA PARAÍBA

U
1
D
10