



Homologado em 5/2/2014, DODF nº 28, de 6/2/2014, p. 8.
Portaria nº 27, de 6/2/2014, DODF nº 30, de 10/2/2014, p. 3.

PARECER Nº 10/2014-CEDF

Processo nº 084.000147/2012

Interessada: **Escola CENED**

Credencia, a contar da data de publicação da portaria oriunda do presente parecer até 31 de dezembro de 2018, a Escola CENED para a oferta da educação profissional técnica de nível médio, em regime presencial; autoriza a oferta dos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social; aprova os Planos de Curso; aprova a Proposta Pedagógica e dá outra providência.

I – HISTÓRICO – O processo em análise, autuado em 12 de dezembro de 2012, de interesse da Escola CENED, situada na Avenida Transversal, Quadra 21, Conjunto M, Lote 23, Loja 1 e Subsolo, Paranoá - Distrito Federal, mantida pelo CENED – Centro de Educação Profissional Ltda.- ME, com sede no mesmo endereço, trata do credenciamento da instituição educacional e autorização, para a oferta de educação profissional técnica de nível médio, com os cursos de: Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, fl. 1.

II – ANÁLISE – O processo foi instruído e analisado pela equipe técnica da Coordenação de supervisão Institucional e Normas de Ensino-Cosine/Suplav/SEDF, de acordo com a Resolução nº 1/2012-CEDF, destacando-se os seguintes documentos anexados aos autos.

- Requerimento, fl. 1.
- Terceira Alteração Contratual da Sociedade Limitada, fls. 3 a 5.
- Declaração Patrimonial, fl. 6.
- Instrumento Particular de Cessão de Direitos, fls. 8 e 9.
- Termo de Cessão de Uso de Imóvel, por tempo indeterminado, fl. 11.
- Relação de mobiliário, equipamentos e recursos didático-pedagógicos, fl. 16.
- Quadro demonstrativo do corpo docente, técnico-pedagógico e administrativo, fls. 17 e 18.
- Cópia dos diplomas de habilitação do Diretor e do Secretário Escolar, fls. 132 a 139.
- Relatórios de visitas, in loco, e atendimentos, fl. 108, 128; 155.
- Licença de Funcionamento nº 00288/2012, por tempo indeterminado, fl. 116.
- Alvará de Construção nº 004/2010, fl. 120.
- Projeto de arquitetura atualizado, fls. 150 a 152.
- Laudo de Vistoria para Escolas Particulares nº 88/2013, fl. 154.
- Relatório Conclusivo da Cosine/Suplav/SEDF; fls. 258 a 270 e 350 a 354.
- Proposta Pedagógica, fls. 358 a 380.
- Regimento Escolar, fls. 381 a 399.
- Plano de Curso - Técnico em Transações Imobiliárias, fls. 400 a 425;



- Plano de Curso – Técnico em Secretaria Escolar, fls. 426 a 449.

Vale registrar que o presente processo foi diligenciado por este Conselho de Educação em 11 de julho de 2013, fl. 274, sendo restituído em 28 de agosto de 2013, fl. 355. Entretanto, ainda houve necessidade de adequações nos documentos organizacionais, em especial nos Planos de Curso. A instituição educacional realizou as adequações solicitadas pela Assessoria Técnica deste Conselho de Educação e novos documentos foram prontamente apresentados.

Na 1ª visita de inspeção, *in loco*, realizada em 6 de fevereiro de 2013, a instituição educacional recebeu orientações quanto aos documentos organizacionais, fl. 108. Em segunda visita, realizada em 6 de março de 2013, fl. 128, com o objetivo de verificar as condições físicas e pedagógicas da instituição educacional, ficou constatado que: “a estrutura física está de acordo com o descrito na proposta pedagógica e a secretaria está instalada em local de fácil acesso, seguro e com estrutura adequada para o funcionamento, consta os livros de registro (Escrituração) de acordo com o previsto.”. (*sic*)

A Licença de Funcionamento nº 00288/2012, emitida pela Administração Regional do Paranoá, em 27 de novembro de 2012, é por período indeterminado e contempla o ensino proposto. Observa-se, ainda, que o endereço foi retificado pela Administração Regional, de acordo com o Contrato Social da instituição educacional, sendo acrescentado, ao endereço, o subsolo, fl. 116.

A instituição educacional foi inspecionada, por três vezes, pelo engenheiro da Cosine/Suplav/SEDF, sendo a segunda e a terceira inspeção com parecer favorável, fls. 126 e 154, após sanadas as pendências constantes do primeiro laudo de vistoria, fl. 106. Destaca-se o registro do terceiro e último laudo de vistoria, fl. 154;

A instituição educacional apresentou projeto para exame com objetivo de sanar as pendências constantes do Laudo nº 23/2013.

Do novo exame levado a efeito nesta data de 18/03/2013, restou verificado que quanto ao projeto a instituição atendeu todas as exigências formalizadas no laudo anterior em destaque.

Quanto ao espaço físico e instalações a instituição encontra-se apta para ofertar Educação Profissional Técnica de Nível Médio conforme solicitado. (*sic*)

Da Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica, apresentada pela instituição educacional, fls. 358 a 380, foi elaborada em consonância com artigo 174 da Resolução nº 1/2012-CEDF, e contempla a modalidade de educação profissional técnica de nível médio, em regime presencial.

A instituição educacional tem como missão: “formar e capacitar jovens e adultos para o mercado de trabalho, tornando os nossos alunos uma referência profissional, através de um ensino de qualidade, com uma equipe técnica e competente.”, fl. 364.



A organização pedagógica da educação técnica de nível médio da Escola CENED, tem como base os eixos determinados pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, sendo o ensino organizado por módulos e ofertado em dois turnos, matutino e noturno, com o turno vespertino reservado para atendimentos e recuperação da aprendizagem do aluno retido, de acordo com a legislação vigente, fls. 366.

Quanto à organização curricular, registra-se que os componentes curriculares são voltados ao desenvolvimento das competências inerentes ao perfil profissional definido nos respectivos planos de curso, configurando etapas progressivas da formação profissional de cada curso, em observância às determinações legais presentes na Lei nº 9394/96, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nos eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, fl. 368.

Quanto ao estágio supervisionado dos cursos técnicos da Escola CENED, encontram-se organizados em acordo com a Lei nº 11.788, de 26 de setembro de 2008, tendo início a partir do último módulo de cada curso, objetivando propiciar aos alunos vivência profissional em situação real de trabalho, permitindo a aplicação das competências e habilidades adquiridas no decorrer do curso, fl. 369.

Quanto ao processo de avaliação do ensino e da aprendizagem e sua execução, a instituição educacional define que:

A avaliação do ensino e da aprendizagem acontece de forma participativa, dialógica, coletiva e interativa, valorizando os seguintes aspectos:

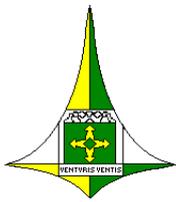
- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- Disponibilização de apoio e atendimento aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem e necessitam de recuperação;
- Adoção de procedimentos e estratégias didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem. (fl. 371)

A avaliação de desempenho da educação profissional técnica de nível médio está estruturada por componente curricular, de forma que as avaliações contemplem todos os conteúdos desenvolvidos na instituição educacional, sendo considerado apto o aluno que alcançar média final 6 (seis) com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), do total de horas letivas previstas, fl. 371.

Do Regimento Escolar

O Regimento Escolar, às fls. 381 a 399, está elaborado de acordo com o artigo 168 da Resolução nº 1/2012-CEDF, sendo a análise e aprovação de competência da Cosine/Suplav/SEDF.

Em seguida, são analisados os Planos de Curso apresentados para cada um dos cursos técnicos de nível médio, propostos.



Dos Planos de Curso

Curso Técnico em Transações Imobiliárias **Eixo tecnológico Gestão e Negócios**

O Plano de Curso para o curso técnico de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, fls. 400 a 425, foi elaborado em consonância com o artigo 62 da Resolução nº 1/2012-CEDF; de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e legislação específica vigente, de forma a contemplar:

- Justificativa: A instituição educacional destaca o fato de o Distrito Federal apresentar o maior potencial de crescimento urbano deste país, sendo muitas as oportunidades no setor imobiliário, e, ainda, segundo a Lei nº 6.530/78 que regulamentou o exercício da profissão, “compete ao corretor exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis, podendo, ainda, opinar quanto à comercialização imobiliária”, fl.403.

- Objetivos do curso: A instituição educacional apresenta, como objetivo geral, “[...] formar profissionais comprometidos com a realidade socioeconômica e tecnológica do país, com uma visão global do Mercado Imobiliário valorizando a interdisciplinaridade.”, fl. 404.

Os objetivos específicos propostos para o curso são:

- Planejar, executar, controlar e avaliar as ações de compra, venda e locação de imóveis;
- Executar registro e transferência de imóveis junto aos órgãos competentes;
- Acompanhar a movimentação do mercado imobiliário;
- Interpretar a legislação que regulamenta as atividades imobiliárias;
- Aplicar técnicas de negociação e de trabalho em equipe, fundamentadas nos padrões éticos. (fl. 405)

- Requisitos para o ingresso no curso: Para matricular-se no Curso Técnico em Transações Imobiliárias, o candidato deverá ter concluído o ensino médio e ter 18 anos completos no ato da matrícula, fl. 405.

- Perfil profissional de conclusão do curso: O profissional Técnico em Transações Imobiliárias desempenha atividades que exigem a capacidade de adotar estratégias, medidas e atividades que promovam atualização profissional continuada, frente às inovações do mercado imobiliário. Deve possuir bom relacionamento interpessoal, senso crítico e autocrítica, iniciativa, flexibilidade, senso de observação e organização acurados, capacidade de autogestão, abstração e raciocínio lógico, pautados em princípios éticos e de respeito, objetivando atendimento de qualidade aos clientes, fls. 405 a 406.

- Perfil profissional de conclusão do Auxiliar de Corretor de Imóveis (saída intermediária): além dos conhecimentos gerais da área imobiliária, o profissional deve reunir informações detalhadas sobre aquisição, venda, locação, avaliação, preço, financiamento de



imóveis, mostrando-os aos clientes, e demonstrar produtos e serviços, dentre outras funções, fl. 407.

- Organização curricular: A organização curricular do curso está estruturada em quatro módulos, com carga horária de 900 horas e 180 horas de Estágio Supervisionado, sendo uma saída intermediária, fl. 408, na forma que se segue:

- Módulo I + Módulo II, perfazendo a carga horária de 418 horas = Qualificação profissional: Auxiliar de Corretor de Imóveis.
- Módulo I + Módulo II + Módulo III + Módulo IV, com total de 900 horas + 180 horas de Estágio Supervisionado, perfazendo um total de 1.080 horas = Habilitação profissional: Técnico em Transações Imobiliárias.

- Aulas práticas: As aulas práticas são desenvolvidas nos seguintes componentes curriculares, fl. 408:

- Marketing Imobiliário, no Módulo II – 10 horas.
- Informática Aplicada, no Módulo III – 35 horas.
- Noções de Desenho Arquitetônico, no Módulo III – 50 horas.

A matriz curricular está organizada em módulos, com suas respectivas cargas horárias, totalizando 1.080 horas, incluindo 180 horas de Estágio Supervisionado, sendo o horário de funcionamento do curso nos turnos matutino e noturno, fl. 415.

- Estágio Supervisionado: O Estágio Supervisionado obrigatório no curso técnico de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias é de 180 horas, realizado a partir do quarto módulo, de responsabilidade da Escola CENED, sendo oferecido em sua estrutura física ou em instituições conveniadas, incluindo seguro contratado para todos os estagiários, em acordo com a legislação vigente, fls. 422 a 424.

- Instalações e equipamentos: Às fls. 419 e 420, estão descritas as dependências físicas, o mobiliário, os recursos didático-pedagógicos, e os equipamentos adequados ao funcionamento do curso.

Curso técnico de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar Eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social

O Plano de Curso para o curso técnico de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, fls. 426 a 449, foi elaborado em consonância com o artigo 62 da Resolução n° 1/2012-CEDF, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e legislação específica vigente, de forma a contemplar:



- Justificativa: Ressalta-se a busca por profissionais qualificados por instituições educacionais, sendo que “A atividade do Técnico em Secretaria Escolar é de fundamental importância na organização de uma instituição de ensino. Seu perfil deve atender às demandas do mercado, que, por sua vez, busca adaptabilidade, execução com qualidade e eficiência nas ações.”, fl. 429.

- Objetivos do curso: A instituição educacional apresenta como objetivos para a oferta do curso, fl. 430, “[...] a expansão e interiorização da oferta de educação profissional de nível médio, com base na legislação atual.”

- Requisitos para o ingresso no curso: o candidato deverá ter concluído o ensino médio e ter 18 anos completos no ato da matrícula, fl. 431.

- Perfil profissional de conclusão do curso: O profissional técnico de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar desempenha atividades administrativas e dá suporte logístico à escola, devendo, dentre outras funções, ser capaz de:

- Estabelecer canais de comunicação eficazes que promovam a otimização de tempo e bom relacionamento interpessoal;
- Criar planejamentos e utilizar instrumentos do planejamento a fim de executar, controlar, organizar e avaliar os procedimentos que envolvam a gestão escolar (recursos materiais e patrimônio). (*sic*) (fl. 431)

- Perfil profissional de conclusão do Auxiliar de Secretaria Escolar (saída intermediária): desempenha atividades voltadas para operacionalização de atividades correlatas à Secretaria Escolar, fl. 433.

- Organização curricular: a organização curricular está estruturada em quatro módulos, com terminalidade ocupacional, no final do terceiro módulo, perfazendo um total de 1.200 horas, acrescidas de 300 horas de estágio curricular supervisionado obrigatório, de forma que a carga horária do curso está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, fl. 434, a saber.

- Módulo I – perfazendo a carga horária de 250 horas, sendo conhecimento prévio para o módulo II.
- Módulo II – perfazendo a carga horária de 350 horas, sendo o conhecimento prévio o módulo I, perfazendo um total de 600 horas.
- Módulo III - perfazendo a carga horária de 310 horas, sendo o conhecimento prévio os módulos I e II, perfazendo um total de 910 horas, com saída intermediária = Qualificação profissional de Auxiliar de Secretaria Escolar.
- Módulo I + Módulo II + Módulo III + Módulo IV, com total de 1.200 horas mais 300 horas de Estágio Supervisionado, perfazendo um total de 1.500 horas = Habilitação profissional de Técnico em Secretaria Escolar.



- Aulas práticas: As aulas práticas são desenvolvidas nos seguintes componentes curriculares, fl. 434:

- Organização e Funcionamento da Secretaria II, no Módulo II – 10 horas.
- Organização e Funcionamento da Secretaria III, no Módulo III – 10 horas.
- Informática Aplicada, no Módulo IV – 30 horas.

A matriz curricular está organizada em módulos, com suas respectivas cargas horárias, totalizando 1.500 horas, incluindo 300 horas de Estágio Supervisionado, sendo o horário de funcionamento do curso nos turnos matutino e noturno, fl. 439.

- Estágio Supervisionado: realizar-se-á a partir do quarto módulo, com carga horária de 300 horas, sendo desenvolvido em instituições educacionais públicas ou privadas, indicadas ou não pela Escola CENED ou oferecido em sua estrutura física ou em instituições conveniadas, incluindo seguro contratado para todos os estagiários, em acordo com a legislação vigente, fls. 446 a 448.

- Instalações e equipamentos: Às fls. 443 e 444, estão descritas as dependências físicas, o mobiliário, os recursos didático-pedagógicos, e os equipamentos adequados ao funcionamento do curso.

Com relação aos critérios de avaliação, registra-se que estão previstos de igual forma para os dois cursos solicitados, conforme descrito na Proposta Pedagógica, assim como os critérios para aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores, constantes de cada Plano de Curso, fls. 416 a 419 e 440 a 443.

Às fls. 252 a 257, contêm as fichas do Plano de Estágio, Termo de Compromisso de Estágio e Termo de Convênio de Estágio.

Recomenda-se à instituição educacional providenciar professores devidamente habilitados para o exercício da função, considerando a necessidade de habilitação para docência daqueles que possuem a graduação de bacharéis, conforme observado no quadro de professores e especialistas, fls. 421 e 422, 444 e 445, em consonância com o inciso XI do artigo 62 da Resolução nº 1/2012-CEDF.

III – CONCLUSÃO – Em face do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por:

- a) credenciar, a contar da data de publicação da portaria oriunda do presente parecer até 31 de dezembro de 2018, a Escola CENED, situada na Avenida Transversal, Quadra 21, Conjunto M, Lote 23, Loja 1 e Subsolo, Paranoá - Distrito Federal, mantida pelo CENED – Centro de Educação Profissional Ltda.- ME, com sede no



mesmo endereço, para a oferta da educação profissional técnica de nível médio, em regime presencial;

- b) autorizar a oferta dos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social;
- c) aprovar os Planos de Curso dos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e de Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, cujas matrizes curriculares constituem os anexos I e II deste parecer;
- d) aprovar a Proposta Pedagógica da Escola CENED;
- e) determinar à instituição educacional o cadastramento dos cursos técnicos de nível médio, ora aprovados, no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC.

É o parecer.

Sala “Helena Reis”, Brasília, 28 de janeiro de 2014.

FÁBIO PEREIRA DE SOUSA
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEP
e em Plenário
em 28/1/2014.

MARIA JOSÉ VIEIRA FÉRES
Presidente do Conselho de Educação
do Distrito Federal



Anexo I do Parecer nº 10/2014-CEDF

MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: ESCOLA CENED Curso: Técnico em Transações Imobiliárias Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios Turnos: Matutino e Noturno Regime: Modular – 40 semanas		
MÓDULOS/SEMANAS	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
Módulo I 9,33 semanas	Comunicação Empresarial	60
	Matemática Financeira	50
	Relações Interpessoais e Código de Ética Profissional	50
	Economia e Mercado	50
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	210
Módulo II 9,24 semanas	Técnicas de Negociações e Vendas	50
	Operações Imobiliárias	50
	Marketing Imobiliário	50
	Gestão da Qualidade em Serviços Imobiliários	58
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	208
Qualificação profissional – Auxiliar de Corretor de Imóveis (Módulos I e II)		
Módulo III 14,76 semanas	Informática Aplicada	70
	Noções de Desenho Arquitetônico	100
	Noções de Construção Civil	100
	Orientação da Prática Profissional I	62
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO III	332
Módulo IV 6,67 semanas	Direito e Legislação	50
	Construção Civil e Urbanismo	100
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO IV	150
Estágio Supervisionado		180
Qualificação profissional – Auxiliar de Corretor de Imóveis (Módulos I e II)		418
Habilitação profissional – Técnico em Transações Imobiliárias (Módulos I, II, III e IV)		1080
Observações:		
1. Horário das aulas: Matutino – das 7h45 às 11h45; Noturno – das 18h45 às 22h45.		
2. A duração do módulo-aula é de 45 minutos.		
3. A duração do intervalo é de 15 minutos, não computados na carga horária diária.		
4. As aulas serão ministradas de segunda-feira a sábado.		



Anexo II do Parecer nº 10/2014-CEDF

MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: ESCOLA CENED Curso: Técnico em Secretaria Escolar Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social Turnos: Matutino e Noturno Regime: Modular – 53,34 semanas		
MÓDULOS/SEMANAS	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
Módulo I 11,11 semanas	Língua Portuguesa I	40
	Tecnologias da Comunicação e Atendimento ao Público	80
	Organização e Funcionamento da Secretaria I	80
	Redação Oficial I	50
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I	250
Módulo II 15,56 semanas	Língua Portuguesa II	40
	Redação Oficial II	50
	Legislação Educacional I	80
	Organização e Funcionamento da Secretaria II	80
	Estrutura e Funcionamento do Ensino da Educação Básica	100
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II	350
Módulo III 13,78 semanas	Relações Interpessoais e Código e Ética Profissional	50
	Legislação Educacional II	80
	Organização e Funcionamento da Secretaria III	80
	Gestão e Planejamento I	80
	Orientação da Prática Profissional I	20
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO III	310
Qualificação profissional – Auxiliar de Secretaria Escolar (Módulos I, II e III)		
Módulo IV 12,89 semanas	Gestão e Planejamento II	80
	Estatística Aplicada à Educação	60
	Legislação Educacional III	80
	Informática Aplicada	50
	Orientação da Prática Profissional II	20
	CARGA HORÁRIA DO MÓDULO IV	290
Estágio Supervisionado		300
Qualificação profissional – Auxiliar de Secretaria Escolar (Módulos I, II e III)		910
Habilitação profissional – Técnico em Secretaria Escolar (Módulos I, II, III e IV)		1500
Observações: 1. Horário das aulas: Matutino – das 7h45 às 11h45; Noturno – das 18h45 às 22h45. 2. A duração do módulo-aula é de 45 minutos. 3. A duração do intervalo é de 15 minutos, não computados na carga horária diária. 4. As aulas serão ministradas de segunda-feira a sábado.		