



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Homologado em 25/2/2019, DODF nº 41, de 27/2/2019, p. 6.
Portaria nº 58, de 27/02/2019, DODF nº 42, de 28/02/2019, p. 12.

PARECER Nº 014/2019 - CEDF

Processo nº 084.000614/2016

Interessado: **Centro Educacional Brasil Central**

Aprova os Planos de Cursos dos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico, Desenvolvimento Educacional e Social, e Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, do Centro Educacional Brasil Central

I - HISTÓRICO - O presente processo, autuado em 9 de setembro de 2016, de interesse do Centro Educacional Brasil Central, situado na QNE 24, Lotes 6 a 10 e QNE 22, Lotes 26 e 28, Taguatinga – Distrito Federal, mantido pelo Centro de Ensino Ciranda Cirandinha Ltda. - EPP, com sede no mesmo endereço, trata da solicitação para autorização de abertura de polo de apoio presencial em outra Unidade da Federação e aprovação da Proposta Pedagógica, fls. 1 e 3.

A instituição educacional foi inicialmente credenciada, por delegação de competência, por 5 (cinco) anos, para a oferta da educação de jovens e adultos – EJA, equivalente aos ensinos fundamental e médio, na modalidade a distância, pela Portaria nº 247/SEDF, de 9 de julho de 2009, com base no Parecer nº 129/2009-CEDF. Obteve novo credenciamento até 31 de julho de 2020, por meio da Portaria nº 198/SEDF, de 18 de novembro de 2015, de acordo com o Parecer nº 173/2015-CEDF.

Em 2016, obteve autorização para a oferta da educação profissional técnica de nível médio, na modalidade a distância, com os cursos: técnico de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, conforme Portaria nº 22/SEDF, de 10 de fevereiro de 2016, com base no Parecer nº 007/2016-CEDF; e curso técnico de nível médio de Técnico Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico, Desenvolvimento Educacional e Social, conforme Portaria nº 70/SEDF, de 14 de março de 2016, com fulcro no Parecer nº 046/2016-CEDF.

Em 2017, o presente processo restou concluído com a autorização para a abertura de polo de apoio presencial, em outras Unidades da Federação, com os cursos já ofertados e autorizados, conforme Portaria nº 460/SEEDF, de 19 de outubro de 2017, e Parecer nº 185/2017-CEDF.

Em dezembro de 2018, o processo é restituído a este Conselho de Educação para aprovação dos Planos de Curso, referente aos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, e de Técnico Secretaria



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Escolar, Eixo Tecnológico, Desenvolvimento Educacional e Social, tendo em vista a necessidade de alteração.

II - ANÁLISE - O processo foi instruído e analisado pelas equipes técnicas da Coordenação de Supervisão, Normas e Informações do Sistema de Ensino – Cosie/Suplav/SEDF e do Conselho de Educação do Distrito Federal – CEDF, sob a égide e em consonância com a Resolução nº 1/2012-CEDF, destacando-se os seguintes documentos anexados aos autos:

- Plano de Curso – Técnico em Secretaria Escolar, fls. 402 a 460.
- Plano de Curso – Técnico em Transações Imobiliárias, fls. 463 a 522.
- Análises dos Planos de Curso, fls. 523 s 540.
- Relatório conclusivo – Cosie/Suplav/SEEDF, fls. 541 e 542.

Dos Planos de Curso

Os Planos de Curso dos cursos técnicos de nível médio: Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico, Desenvolvimento Educacional e Social, fls. 402 a 460, e Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, fls. 463 a 522, estão em conformidade com a legislação vigente e com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Insta registrar que os cursos possuem ambiente virtual de aprendizagem com plataforma própria que atende a todos os requisitos necessários para a oferta da modalidade a distância. Nas atividades realizadas via internet, são utilizadas apostilas que servem para consulta e como material base do curso, que também são disponibilizadas na forma impressa; atividades programadas no fórum, fórum interativo, biblioteca virtual, links de apoio, de pesquisa, além do *whatsapp* para tirar dúvidas diversas.

São previstas tutorias presenciais obrigatórias, correspondentes ao percentual mínimo de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, em acordo com a legislação vigente, com aulas expositivas, atendimento individualizado, aplicação e correção de simulado, plantão de dúvidas, aulas de revisão e aplicação das avaliações.

Os cursos são oferecidos em regime modular, estruturados por componente curricular, sendo desenvolvidos na forma articulada com o ensino médio, sendo concomitante – para o aluno que esteja cursando a 1º série do ensino médio ou equivalente, com dupla matrícula e dupla certificação, podendo os estudos serem realizados na mesma instituição educacional; e subsequente – somente após conclusão do ensino médio.

As competências e habilidades previstas para o técnico de nível médio e para as qualificações profissionais técnicas estão de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

Quanto aos critérios de avaliação, registra-se que as avaliações são presenciais, com calendário específico, podendo o aluno agendar o dia e horário para sua realização; são realizadas por componente curricular, variando numa escala de zero a dez, sendo cinco a nota



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



mínima para a aprovação, ou seja, o aluno deve alcançar 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento, não se admitindo qualquer arredondamento. Em caso de reprovação, o aluno pode agendar novas avaliações, podendo continuar frequentando o sistema de tutoria.

O estágio curricular é exigido nos cursos, conforme o disposto na matriz curricular correspondente, sendo dividido nos três módulos e podendo ser realizado paralelamente ou após a conclusão dos componentes curriculares.

Técnico em Secretaria Escolar:

O curso está estruturado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, de forma modular, com duração de no máximo 2 (dois) semestres letivos, atendendo a carga horária total de 1.200 horas, com 204 horas de estágio curricular obrigatório, totalizando 1.404 horas, cuja organização curricular apresenta-se resumida na matriz curricular.

A estrutura do curso possui terminalidade própria, com saídas intermediárias, dando o direito à certificação parcial de qualificação profissional técnica, conforme segue:

1. Módulo I – Auxiliar de Secretaria Escolar (total da carga horária, incluindo o estágio curricular supervisionado, 468 horas)
2. Módulo II – Assistente Administrativo (total da carga horária, incluindo o estágio curricular supervisionado, 468 h)
3. Módulo III - Técnico em Secretaria Escolar (total da carga horária, incluindo o estágio curricular supervisionado, 468 horas)

Técnico em Transações Imobiliárias:

O curso está estruturado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, de forma modular e carga horária total de 1000 horas, incluindo as 200 horas de estágio supervisionado, cuja organização curricular apresenta-se resumida na matriz curricular.

A estrutura do curso possui módulos com terminalidade própria, dando o direito à certificação parcial de qualificação, assim estruturado:

1. Módulo I – Auxiliar Administrativo (total da carga horária incluindo o estágio curricular supervisionado: 337h)
2. Módulo II – Promotor de vendas (Total da carga horária incluindo o estágio curricular supervisionado: 354h)
3. Módulo III – Assistente Imobiliário (Total da carga horária incluindo o estágio curricular supervisionado: 309h)

Vale observar que os cursos são avaliados anualmente. Como ferramentas de avaliação junto ao aluno, são utilizadas fichas avaliativas, ouvidoria em tempo integral e depositório para críticas; além da utilização de gráficos, observando-se o aspecto evolutivo de participação dos alunos nas aulas tutoriais, aceitação dos tutores, agilidade da liberação dos



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



resultados de provas e trabalhos, evasão do curso, realização de novas matrículas, pesquisa de ingresso no mercado de trabalho e avaliação das fichas de estágio entregues pela empresa conveniada.

Insta registrar ainda que a Resolução nº 1/2018-CEDF que estabelece normas para a Educação Básica no sistema de ensino do Distrito Federal, publicada no DODF Nº 241, de 20 de dezembro de 2018, p. 83, e republicada no DODF Nº 245, de 27 de dezembro de 2018, p. 79, revogou a Resolução nº 1/2012-CEDF, vigente à época da instrução do processo, e prepondera sobre os documentos organizacionais aprovados, os quais devem ser atualizados na forma desta normativa até 30 de dezembro de 2020, conforme estabelece seu artigo 233.

III – CONCLUSÃO - Diante do exposto e dos elementos que integram o presente processo, o parecer é por aprovar os Planos de Cursos dos cursos técnicos de nível médio de Técnico em Secretaria Escolar, Eixo Tecnológico, Desenvolvimento Educacional e Social, e Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, do Centro Educacional Brasil Central, situado na QNE 24, Lotes 6 a 10 e QNE 22, Lotes 26 e 28, Taguatinga – Distrito Federal, mantido pelo Centro de Ensino Ciranda Cirandinha Ltda. - EPP, com sede no mesmo endereço, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos I e II do presente parecer.

É o parecer.

Sala “Helena Reis”, Brasília, 29 de janeiro de 2019.

MÁRIO SÉRGIO MAFRA
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEP
e em Plenário
em 29/01/2019

ALVARO MOREIRA DOMINGUES JÚNIOR
Vice Presidente no exercício da presidência do
do Conselho de Educação do Distrito Federal



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Anexo I do Parecer nº 014/2019-CEDF
MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL Curso: Técnico em Secretaria Escolar Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social Turnos: Diurno e Noturno Regime: Modular Modalidade: Educação Profissional Técnica de Nível Médio a Distância		
Módulos	Componente Curricular	Total de Aulas
Módulo I	1- Língua Portuguesa I	58
	2- Técnicas de Redação I	58
	3- Técnicas de Arquivo I	62
	4- Escrita Escolar I	68
	5- Relações Interpessoais e Ética Profissional I	49
	6- Noções sobre Gestão Educacional I	49
	7- Legislação Educacional I	56
	Total da Carga Horária do Módulo I	400
	Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado I	68
Total da Carga Horária Módulo I + Estágio Curricular Supervisionado I		468h
Qualificação Profissional: Auxiliar de Secretaria		
Módulo II	1- Língua Portuguesa II	58
	2- Técnicas de Redação II	58
	3- Técnicas de Arquivo II	62
	4- Escrita Escolar II	68
	5- Relações Interpessoais e Ética Profissional II	49
	6- Noções sobre Gestão Educacional II	49
	7- Legislação Educacional II	56
	Total da Carga Horária do Módulo II	400
	Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado II	68
Total da Carga Horária Módulo II + Estágio Curricular Supervisionado II		468h
Qualificação Profissional: Auxiliar Administrativo		
Módulo III	1- Língua Portuguesa III	58
	2- Técnicas de Redação III	58
	3- Técnicas de Arquivo III	62
	4- Escrita Escolar III	68
	5- Relações Interpessoais e Ética Profissional III	49
	6- Noções sobre Gestão Educacional III	49
	7- Legislação Educacional III	56
	Total da Carga Horária do Módulo III	400
	Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado III	68
Total da Carga Horária Módulo III + Estágio Curricular Supervisionado III		468h
Total da Carga Horária Módulo I + Módulo II + Módulo III		1.200h
Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado		204h
Total da Carga Horária do Curso		1.404h
Habilitação Profissional: Técnico em Secretaria Escolar		
Observações: 1. Horário de Funcionamento: Matutino: 8h às 11h45; Vespertino: 14h às 17h45; Noturno: 19h30 às 21h45 2. Módulo-aula/tutoria: duração de 45 minutos cada aula presencial.		



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Anexo II do Parecer nº 014/2019-CEDF
MATRIZ CURRICULAR

Instituição Educacional: CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL		
Curso: Técnico em Transações Imobiliárias		
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios		
Turnos: Diurno e Noturno		
Regime: Modular		
Modalidade: Educação Profissional Técnica de Nível Médio a Distância		
Módulos	Componente Curricular	Total de Aulas
Módulo I	1- Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	74
	2- Matemática Financeira I	62
	3- Operações Imobiliárias I	65
	4- Noções de Relações Humanas e Ética	70
	Total da Carga Horária do Módulo I	271
	Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado I	66
Total da Carga Horária Módulo I + Estágio Curricular Supervisionado I		337
Qualificação Profissional: Auxiliar Administrativo		
Módulo II	Componente Curricular	Total de Aulas
	1- Noções de Direito e Legislação	80
	2- Matemática Financeira II	62
	3- Marketing Imobiliário	65
	4- Organização e Técnicas Comerciais	80
	Total da Carga Horária do Módulo II	287
Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado II	67	
Total da Carga Horária Módulo II + Estágio Curricular Supervisionado II		354
Qualificação Profissional: Promotor de Vendas		
Módulo III	Componente Curricular	Total de Aulas
	1- Noções de Economia e de Mercado	80
	2- Avaliação de Imóveis	30
	3- Desenho Arquitetônico	70
	4- Operações Imobiliárias II	62
	Total da Carga Horária do Módulo III	242
Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado III	67	
Total da Carga Horária Módulo III + Estágio Curricular Supervisionado III		309
Total da Carga Horária Módulo I + Módulo II + Módulo III		800
Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado		200
Total da Carga Horária do Curso		1.000
Habilitação Profissional: Técnico em Transações Imobiliárias		
Observações:		
1. Horário de Funcionamento: Matutino: 8h às 11h45; Vespertino: 14h às 17h45; Noturno: 19h30 às 21h45.		
2. Módulo-aula/tutoria: duração de 45 minutos cada aula presencial.		