



*Homologado em 13 de outubro de 2008. DODF N° 205, terça-feira, 14 de outubro de 2008 PÁGINA 5  
Portaria n° 15, de 7/1/2009. DODF n° 7, de 9/2/2009.*

Parecer n° 229/2008-CEDF  
Processo n° 410.001382/2007  
Interessado: **Instituto Evolução**

- Credencia, por três anos, a contar da data de publicação deste, por delegação de competência, para oferecer a educação a distância.
- Aprova a Proposta Pedagógica.
- Aprova o Projeto de Educação a Distância.
- Aprova as matrizes curriculares para os cursos Técnico em Transações Imobiliárias e Técnico em Secretariado Escolar a serem operacionalizadas com a metodologia de educação a distância.

**I - HISTÓRICO** - No presente processo o Instituto Evolução, situado na QSD Lote para Comércio Lote 08, Loja 1; Salas 103, 106, Taguatinga, Distrito Federal, solicita o credenciamento para a educação a distância, bem como autorização para oferecer os cursos de educação profissional técnica de nível médio – Técnico em Transações Imobiliárias e Técnico em Secretariado Escolar, mediante a adoção da referida metodologia.

O Instituto Evolução, criado em 9 de novembro de 2001, é credenciado pela Portaria n° 112/2008-SEDF, com base no Parecer n° 85/2008-CEDF, para oferecer cursos técnicos de nível médio presenciais e é mantido pelo Instituto Politécnico Evolução Ltda., com sede no mesmo endereço da instituição educacional, sociedade cujo objetivo é a *“prestação de serviços educacionais, educação básica em todos os níveis (livres e formais), educação de jovens e adultos (EJA, educação profissional, educação tecnológica, educação superior e seqüencial presencial, semi-presencial e a distância), assim como representação de produtos correlatos”*. (fl. 10).

O Instituto Evolução possui os seguintes atos legais:

- Portaria n° 27/2004-SEDF, com base no Parecer n° 252/2003-CEDF – credencia por 5 anos, a partir de 2003, autoriza a oferta da habilitação profissional técnica de nível médio – Técnico em Radiologia/Diagnóstico – Área Saúde e aprova a Proposta Pedagógica;
- Ordem de Serviço n° 2/2004-SUBIP/SE – aprova o Regimento Escolar;
- Portaria n° 245/2006-SEDF, com base no Parecer n° 102/2006-CEDF – autoriza a oferta da habilitação técnica de nível médio – Técnico em Enfermagem e aprova a nova Proposta Pedagógica, o Plano de Curso e a respectiva matriz curricular;
- Ordem de Serviço n° 75/2006-SUBIP/SE – aprova o novo Regimento Escolar;
- Ordem de Serviço n° 105/2007-SUBIP/SE – aprova a mudança das instalações físicas para o endereço atual bem como a denominação da Escola de Instituto Politécnico Evolução para Instituto Evolução;



- Portaria nº 62/2008-SEDF, com base no Parecer nº 28/2008-CEDF – autoriza a oferta da habilitação profissional técnica de nível médio – Técnico em Estética – Área Saúde, aprova o respectivo Plano de Curso e a matriz curricular;
- Portaria nº 112/2008-SEDF, com base no Parecer nº 85/2008-CEDF, credencia, por cinco anos, a partir de 9/2/2008 a Instituição Educacional em questão.

**II – ANÁLISE** – Da análise das peças e com base no pronunciamento da Subsecretaria de Planejamento e de Inspeção do Ensino - SUBIP/SEDF, verifica-se que o processo foi instruído com as informações e os documentos exigidos pelos artigos 60, 61 e 79 da Resolução nº 1/2005 – CEDF, cabendo destacar as condições de funcionamento da Instituição Educacional, com vistas ao credenciamento para oferta da educação a distância solicitado:

- a instituição funciona em imóvel alugado, nos termos do contrato firmado em 1º/7/2006 com a Casa dos Parafusos Ltda., cujo término está previsto para 30/06/2011 (fls. 05 a 09);
- o prédio possui Carta de Habite-se de nº 144/97-RAIII, expedida pela Administração Regional de Taguatinga – DF, conforme consta na escritura registrada no livro 2 de Registro Geral – 3º Ofício de Registro Imobiliário do DF (fl. 04);
- o imóvel foi vistoriado pelos órgãos competentes do GDF, o que resultou na emissão do Alvará de Funcionamento de nº 01528/2006 – RAIII, em 28/3/2007, com validade de 24 meses e liberação para as atividades previstas no contrato social da mantenedora do Instituto Evolução, com base no laudo técnico de vistoria emitido por engenheiro da SEDF, (fls. 02 e 486, respectivamente);
- responde pela mantenedora e direção da Instituição Educacional a Srª Carla Prates Lima, amparada, respectivamente, pelos dispositivos contidos no Contrato Social – Terceira Alteração (fls. 10 a 13) e pelas condições legais para o exercício profissional, nos termos da Especialização em Administração Escolar concluída conforme registro profissional de nº 997236/2004 (fl. 493);
- em cumprimento às disposições do artigo 60, incisos II e III, da Resolução nº 1/2005-CEDF o Instituto Evolução dispõe de uma profissional responsável pela coordenação e supervisão das atividades de EAD, Especialista em Educação a Distância, conforme documentos expedidos pelo CEAD/UnB (fls. 506 e 659), cujo currículo demonstra outras capacitações e experiências na respectiva área (fls. 507 a 508);
- as condições de funcionamento da Instituição Educacional, segundo relatório técnico da SUBIP/SE (fls. 526 às 531) são satisfatórias considerando que as instalações físicas e pedagógicas disponíveis são adequadas para a execução dos cursos, a equipe técnico-pedagógica e docente é habilitada, os registros escolares estão constituídos de conformidade com a legislação e normas vigentes e, ainda, que os recursos materiais existentes atendem aos cursos mantidos e propostos;
- a Instituição Educacional mantém contrato com empresa de tecnologia da informação, responsável pela implantação do sistema de gerenciamento dos cursos a distância (fls. 502 a 505);



- A direção da Instituição Educacional, em cumprimento aos dispositivos dos artigos 79, inciso IX, e § único do artigo 84, da Resolução nº 1/2005 – CEDF, lavrou termo de compromisso relativo à contratação e apresentação ao órgão competente, SUBIP/SEDF, dos documentos profissionais dos docentes que atuarão nos cursos propostos, bem como apresentou a relação da equipe técnico-pedagógica e docente atual (fls. 514 a 522). Com relação a estes aspectos o setor pertinente da SUBIP atestou a regularidade da documentação profissional dos docentes a serem contratados, com a indicação de que serão expedidas as respectivas autorizações para lecionar, após a concessão do credenciamento à Instituição Educacional para Educação a Distância;
- o Regimento Escolar, última versão, após o cumprimento de diligência para ajustes no texto (fl. 563 à 601), está de acordo com as normas e legislação em vigor conforme a SUBIP/SEDF, órgão a quem compete a aprovação desse documento nos termos do § 2º, artigo 79 e 87 da Resolução nº 1/2005-CEDF.
- a Proposta Pedagógica, última versão às fls. 602 a 647, contempla todos os itens previstos no artigo 142 da Resolução nº 01/2005-CEDF e observa as disposições legais e normativas federais e do Distrito Federal sobre a educação profissional técnica de nível médio e a educação a distância. Explicita os fundamentos e bases que norteiam o processo da avaliação dos alunos e da Instituição Educacional, em sintonia com as normas estabelecidas no Regimento Escolar e Planos de Curso.
- As matrizes curriculares dos cursos Técnico em Secretariado Escolar (fl. 641) e Técnico em Transações Imobiliárias (fl. 642) foram estruturadas com 880 horas cada, correspondentes ao mínimo estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 04/99. Cada curso está estruturado com dois módulos de 400 horas, com previsão de saída intermediária ao final do primeiro módulo.
- Projeto (fls. 292 a 319) – O documento contempla os itens do artigo 61 da Resolução nº 01/2005-CEDF e, em complementação aos princípios e fundamentos já definidos na Proposta Pedagógica, o Instituto Evolução introduz, ao discorrer sobre a organização curricular, que os *“princípios consagrados na LDB também são contemplados na formulação e no desenvolvimento neste projeto pedagógico, onde a educação profissional é considerada um fator estratégico de competitividade e desenvolvimento humano na nova ordem econômica mundial”*.

A instituição educacional define também no Projeto as competências e habilidades gerais e específicas para cada curso proposto; as atribuições, qualificações e especificidades das equipes que estarão envolvidas nos processos de operacionalização dos cursos a distância nas quais se incluem os tutores, designer instrucional e conteudistas; as formas de produção, de veiculação e de avaliação dos cursos e da própria escola; o processo de acompanhamento, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem amparado nas disposições e critérios já definidos no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica e nos Planos de Curso.

- Os Planos de Curso das habilitações profissionais técnicas de nível médio, Técnico em Transações Imobiliárias (fls. 320 a 346) e Técnico em Secretariado Escolar (fls.



373 a 394) foram elaborados de conformidade com a legislação em vigor, que trata da educação profissional técnica de nível médio e da educação a distância, bem como contemplam informações quanto à operacionalização dos cursos, coerentes com as disposições regimentais e contidas na Proposta Pedagógica.

Os Planos de Curso deverão posteriormente ser atualizados nos termos do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, aprovado pela Portaria nº 870/2008- MEC, no prazo estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 3/2008.

Constituem anexos dos Planos de Curso os planos de estágio, as fichas de registro de estágio e de acompanhamento e avaliação do aluno, bem como as características do ambiente virtual de aprendizagem em Moodle e as especificações do Layout do ambiente virtual.

O Instituto Evolução apresentou, ainda, para instrução do processo com vistas ao credenciamento para educação a distância, os seguintes documentos, anexados aos autos pela SUBIP/SE, da fl. 424 a 485: “Guia do Tutor”, “Guia do Aluno”, “Plano de Capacitação para o Corpo Docente” e o “Demonstrativo do material a ser utilizado”. Este último constituído apenas de uma amostragem de parte dos conteúdos de uma das disciplinas de cada curso, uma vez que está organizado como uma apostila descritiva de conteúdos, sem ilustrações e/ou qualquer mecanismo didático e gráfico de estimulação à reflexão cognitiva em relação aos temas, característica essencial dos materiais instrucionais, que visam subsidiar o aluno na construção da sua aprendizagem, com a intermediação periódica de um professor tutor, como é o caso da educação a distância.

Relativamente à participação de um especialista da área em questão no processo de verificação das condições de funcionamento do Instituto Evolução pela SUBIP/SEDF, com vistas ao credenciamento solicitado, conforme prevê o artigo 85, Parágrafo único, da Resolução nº 1/2005 – CEDF, registra-se a apresentação de laudo técnico de especialista em educação a distância, fl. 650 a 656, que é a coordenadora pedagógica contratada pela Instituição Educacional para atuar nos cursos propostos. No referido laudo a especialista emite parecer favorável à metodologia adotada e conclui: “...constatou-se a veracidade das declarações e as condições necessárias para funcionamento dos cursos em questão, uma vez que os materiais e o ambiente virtual de aprendizagem estão adequados aos fins educacionais a que se destinam”.

Este processo foi retirado de pauta pela própria relatora para buscar esclarecimentos sobre a organização do Banco de Questões, como prevê o artigo 65, § 1º da Resolução nº 1/2005-CEDF e os obteve por meio de documento apresentado pela diretora da instituição educacional informando que o banco de questões está estruturado e, no momento, conta com 1957 questões para as provas presenciais (fl. 668).

**III – CONCLUSÃO** – Diante do exposto e tendo em vista os elementos de instrução do processo, o parecer é por:

- a) credenciar, por três anos, a contar da data de publicação deste, por delegação de competência, o Instituto Evolução, situado na QSD Lote para Comércio Lote 08, Loja 1; Salas 103, 106, Taguatinga, Distrito Federal, mantido pelo Instituto Politécnico Evolução Ltda., situado no mesmo endereço, para oferecer educação a distância;



**GDF**

**SE**

**CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL**

5

- b) autorizar a oferta das habilitações profissionais técnicas de nível médio - Técnico em Secretariado Escolar e Técnico em Transações Imobiliárias com adoção da metodologia de educação a distância;
- c) aprovar a Proposta Pedagógica;
- d) aprovar o Projeto de Educação a Distância;
- e) aprovar as matrizes curriculares das habilitações profissionais técnicas de nível médio - Técnico em Secretariado Escolar e Técnico em Transações Imobiliárias, a serem operacionalizadas com a metodologia de educação a distância, e que constituem os anexos I e II deste Parecer;

Sala “Helena Reis”, Brasília, 23 de setembro de 2008.

**ROSA MARIA MONTEIRO PESSINA**  
**Conselheira-Relatora**

Aprovado na CEP  
e em Plenário  
em 23/9/2008

**ROSA MARIA MONTEIRO PESSINA**  
No exercício da Presidência do Conselho  
de Educação do Distrito Federal



## Anexo I do Parecer nº 229/2008-CEDF

## MATRIZ CURRICULAR

<b>Instituição Educacional:</b> INSTITUTO EVOLUÇÃO			
<b>Curso:</b> Técnico em Secretariado Escolar			
<b>Área:</b> Gestão			
<b>Regime:</b> Modular			
<b>Metodologia de Ensino:</b> a Distância			
<b>MÓDULO I</b>			
<b>QUALIFICAÇÃO EM AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>			
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>* HPS</b>	<b>*HAD</b>	<b>TOTAL</b>
• Português Básico e Redação Oficial	12	48	60
• Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas	12	48	60
• Psicologia das Relações Interpessoais e Desenvolvimento Profissional	12	48	60
• Secretaria Escolar e Registro Acadêmico	18	72	90
• Ética Profissional	10	30	40
• Regimento e Legislação Educacional	18	72	90
<b>TOTAL DE HORAS – MÓDULO I</b>	<b>82</b>	<b>318</b>	<b>400</b>
<b>MÓDULO II</b>			
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL EM TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR</b>			
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>HPS</b>	<b>HAD</b>	<b>TOTAL</b>
• Direito e Legislação Trabalhista	12	48	60
• Avaliação e Legislação Educacional	22	78	100
• Legislação dos Níveis e Modalidades do Ensino Superior	20	80	100
• Documentação e Sistema de Arquivos	28	112	140
<b>TOTAL DE HORAS – MÓDULOS II</b>	<b>82</b>	<b>318</b>	<b>400</b>
<b>CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO</b>	--	--	<b>80</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	--	--	<b>880</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
1. Pré-requisito: ter concluído ou estar cursando o 2º ano do ensino médio.			
2. *HPS – horas presenciais; HAD – horas a distância.			
3. O atendimento da tutoria é realizado de forma presencial por meio de encontros agendados para plantões de dúvida e orientações para atividades ou a distância, pelos meios de comunicação síncrona e assíncrona: ambiente virtual de aprendizagem, e-mail, fórum, chat, telefone, fax.			
4. O Estágio Supervisionado pode ser realizado concomitante ao Módulo I ou ao Módulo II, conforme o plano de curso.			
5. É expedido certificado da Qualificação em Auxiliar de Secretaria Escolar concluído o Módulo I.			
6. É expedido Diploma de Técnico em Secretaria Escolar ao aluno com êxito os Módulo I e II e o Estágio Supervisionado completo e apresentar Certificado e Histórico de conclusão do Ensino Médio.			



## Anexo II do Parecer nº 229/2008-CEDF

## MATRIZ CURRICULAR

<b>Instituição Educacional:</b> INSTITUTO EVOLUÇÃO			
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias			
<b>Área:</b> Comércio			
<b>Regime:</b> Modular			
<b>Metodologia de Ensino:</b> a Distância			
<b>MÓDULO I</b>			
<b>QUALIFICAÇÃO EM ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>* HPS</b>	<b>*HAD</b>	<b>TOTAL</b>
• Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	10	70	80
• Relações Humanas e Ética	10	60	70
• Organização e Técnicas Comerciais	20	80	100
• Economia e Mercado	18	52	70
• Matemática Financeira	20	60	80
<b>TOTAL DE HORAS – MÓDULO I</b>	<b>78</b>	<b>322</b>	<b>400</b>
<b>MÓDULO II</b>			
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>HPS</b>	<b>HAD</b>	<b>TOTAL</b>
• Operações Imobiliárias	24	96	120
• Direito e Legislação	16	64	80
• Desenho Arquitetônico e Noções de Construção Civil	20	80	100
• Marketing Imobiliário	20	80	100
<b>TOTAL DE HORAS – MÓDULOS II</b>	<b>80</b>	<b>320</b>	<b>400</b>
<b>CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO</b>	--	--	<b>80</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	--	--	<b>880</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
1. Pré-requisito: ter concluído ou estar cursando o 2º ano do ensino médio.			
2. *HPS – horas presenciais; HAD – horas a distância.			
3. O atendimento da tutoria é realizado de forma presencial por meio de encontros agendados para plantões de dúvida e orientações para atividades ou a distância, pelos meios de comunicação síncrona e assíncrona: ambiente virtual de aprendizagem, e-mail, fórum, chat, telefone, fax.			
4. O Estágio Supervisionado pode ser realizado concomitante ao Módulo I ou ao Módulo II, conforme o plano de curso.			
5. É expedido certificado da Qualificação em Assistente Administrativo concluído o Módulo I.			
6. É expedido Diploma de Técnico em Transações Imobiliárias ao aluno com êxito os Módulos I e II e o Estágio Supervisionado completo e apresentar Certificado e Histórico de conclusão do ensino médio.			