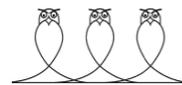




GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Homologado em 08/10/2023, DODF nº 210 de 09/11/2023, pag. 7.
Portaria nº 1142, de 08/11/2023, DODF nº 210 de 09/11/2023, pag. 6.

PARECER Nº 353/2023 - CEDF

Processos SEI-GDF Nº 00080-00150519/2022-63 e SEI-GDF Nº 00080-00161029/2022-92

Interessado: **Centro de Educação Profissional Escola Técnica de Ceilândia**

Aprova os Planos de Curso dos cursos Técnico em Administração, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e Técnico em Informática, eixo tecnológico Informação e comunicação.

I - HISTÓRICO

Os presentes processos, autuados em 26 de junho de 2022 e 5 de julho de 2022, de interesse do Centro de Educação Profissional Escola Técnica de Ceilândia, situado na EQN 14, Área Especial S/Nº, Ceilândia Sul, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com sede no SCN Quadra 6, Conjunto A, Bloco B, Edifício Venâncio 3000, Brasília - Distrito Federal, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº 00394676/0001-07, trata do pleito de aprovação dos Planos de Cursos dos cursos Técnico em Administração, eixo tecnológico Gestão e Negócio, e Técnico em Informática, eixo tecnológico Informação e Comunicação, ofertados de forma presencial.

A instituição educacional, inicialmente denominada Centro de Educação Profissional - Ceilândia, foi criada pela Resolução nº 453-CD-FEDF, de 18 de fevereiro de 2001. Posteriormente, foi reconhecida pela Portaria nº 21/SEC, de 3 de abril de 1985, expedida com base nos Pareceres nº 107/79 e nº 45/85-CEDF, e credenciada pela Portaria nº 03/SEEDF, de 24 de outubro de 2004, que credenciou todas as instituições educacionais mantidas pelo poder público.

Em 24 de outubro de 2001, por meio da Portaria nº 453/2001-SEDF, com fulcro no Parecer nº 213/2001-CEDF, a instituição obteve autorização para ofertar os cursos Técnico em Sistemas de Informação e Técnico em Gestão Empresarial e Pública, atualmente denominados Técnico em Administração, eixo tecnológico Gestão e Negócios, e Técnico em Informática, eixo tecnológico Informação e Comunicação.

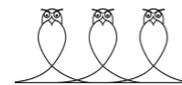
Registra-se que a última atualização dos documentos organizacionais da instituição educacional, Proposta Pedagógica e Planos de Curso, ocorreu por meio da Portaria nº 210/SEEDF, de 12 de junho de 2009, com base no Parecer nº 84/2009-CEDF.

II - ANÁLISE

O processo foi instruído e analisado pelas equipes técnicas da Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - Disine/Suplav/SEEDF e do Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF, de acordo com o que determina a Resolução nº 2/2020-CEDF.



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



Da inspeção *in loco*

Foi realizada uma visita de inspeção *in loco*, em 31 de agosto de 2023, ocasião em que foram verificadas as estruturas físico-pedagógica e metodológica da instituição educacional, a escrituração escolar, a habilitação dos docentes, bem como foram prestadas as orientações técnicas necessárias.

A instituição educacional apresenta condições físicas satisfatórias. Os recursos didático-pedagógicos verificados durante a inspeção *in loco* estão de acordo com a oferta e apresentam consonância com os documentos organizacionais.

A secretaria escolar é organizada, atende às normas vigentes e possui documentos de registro devidamente acessíveis.

Do relatório técnico conclusivo do setor competente da SEEED, destaca-se:

A Unidade Escolar é totalmente acessível nos aspectos físicos, pedagógicos (Oficina de Libras/Sala de Recursos) e metodológicos. Apresenta boas condições quanto a limpeza e conservação em todos os espaços inspecionados, propiciando sensação de bem-estar, de cuidado, visivelmente expressos no desenvolvimento das atividades pedagógicas. Quando desta inspeção, acompanhamos o funcionamento da unidade escolar, da entrada do turno ao intervalo, onde verificamos uma ótima dinâmica de funcionamento, inclusive relativo à distribuição da merenda escolar. Fomos conduzidos pela Equipe de Direção, aos espaços pedagógicos (salas de aula, salas de coordenação, laboratórios), onde tivemos a oportunidade de interagir com toda a comunidade escolar, em um espaço acolhedor, profícuo aos objetivos da educação pública.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) está em funcionamento, atendendo às demandas dos diversos cursos, sendo que, os cursos propostos são presenciais, mas, há a utilização deste ambiente virtual para as atividades de suporte ao processo de ensino e aprendizagem formulados pelos docentes.

A Unidade Escolar possui os laboratórios exigidos para a oferta em funcionamento, nos termos do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos a saber:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

- Biblioteca com acervo físico ou virtual específico e atualizado
- Laboratório de informática com programas específicos

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- . Biblioteca com acervo físico ou virtual específico e atualizado
- . Laboratório de informática com programas específicos
- . Laboratório de montagem e reparação de computadores e periféricos

(sic)

Dos Planos de Curso

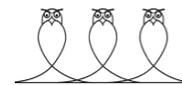
1 - Curso Técnico em Administração

- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Oferta: Presencial
- Forma de Desenvolvimento: Concomitante e subsequente ao Ensino Médio
- Qualificação Profissional: Assistente Administrativo
- Habilitação Profissional: Técnico em Administração
- Carga horária: 800 horas

2 - Curso Técnico em Informática



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



- Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação
- Oferta: Presencial
- Forma de Desenvolvimento: Concomitante e subsequente ao Ensino Médio
- Qualificação Profissional: Operador de Computador e Desenvolvedor de *Web*
- Habilitação Profissional: Técnico em Informática
- Carga horária: 1200 horas

Os Planos de Cursos acostados estão em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT, com o art. 207 da Resolução nº 2/2020-CEDF e demais legislação vigente para a Educação Profissional e Tecnológica de nível médio, com os seguintes destaques:

1. Requisitos para Ingresso no Curso

O ingresso e a matrícula dos estudantes são efetivados por meio de processo seletivo, previsto em edital próprio, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, de acordo com critérios definidos pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, cujos documentos necessários à efetivação da matrícula encontram-se descritos nos respectivos Planos de Curso.

2. Organização Curricular

2.1 Curso Técnico em Administração

A organização curricular está estruturada de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNTC, em regime modular, de forma presencial, concomitante e/ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente, conforme quadro-resumo da matriz curricular anexo.

O Curso Técnico em Administração está organizado em dois módulos, com uma saída intermediária, conforme detalhado no Plano de Curso e no quadro-resumo da matriz curricular:

- Módulo I - 400 horas;
- Módulo II - 400 horas - saída intermediária: qualificação profissional em Assistente Administrativo;
- Módulo I + Módulo II - 800 horas - habilitação técnica de Técnico em Administração.

A prática profissional está integrada à carga horária mínima, desenvolvida ao longo do curso, vinculada à teoria, por meio de diferentes situações de vivência.

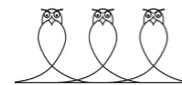
Registra-se a utilização de 20% da carga horária total do curso em atividades não presenciais, nos moldes da Educação a Distância, mediante a utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVA, com acesso à internet pela plataforma *Moodle*. Além disso, mesmo as unidades curriculares presenciais terão materiais de apoio no AVA.

O aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores segue os critérios detalhados no Plano de Curso:

As possibilidades de aproveitamento de estudos serão possíveis quando:



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



- Ao estudante que tenha estudos realizados com êxito no mesmo curso, iniciado anteriormente;
- Mediante reconhecimento em processos formais de certificação profissional;
- No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do estudante;
- Em cursos de nível superior concluídos.

No curso Técnico em Administração, não haverá estágio profissional supervisionado e nem parcerias previstas, entretanto, a instituição educacional possibilita ao estudante participar de visitas técnicas; atividades práticas de campo; eventos técnicos, científicos e acadêmicos.

2.2 Curso Técnico em Informática

A organização curricular está estruturada de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNTC, em regime modular, de forma presencial, concomitante e/ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente, conforme quadro-resumo da matriz curricular anexo.

O Curso Técnico em Informática está organizado em três módulos, com duas saídas intermediárias, conforme detalhado no Plano de Curso e no quadro-resumo da matriz curricular:

- Módulo I - 400 horas;
- Módulo II - 400 horas - saída intermediária: qualificação profissional em Operador de Computador;
- Módulo III - 400 horas - saída intermediária: qualificação profissional em Desenvolvedor de Web;
- Módulo I + Módulo II + Módulo III - 1.200 horas - habilitação técnica de Técnico em Informática.

A prática profissional está integrada à carga horária mínima, desenvolvida ao longo do curso, vinculada à teoria, por meio de diferentes situações de vivência.

As aulas do referido curso terão algumas unidades curriculares até o limite de 20% do total da carga horária do curso que serão realizadas, mediante a utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVA, por meio da plataforma *Moodle*. Além disso, também as unidades curriculares presenciais terão materiais de apoio no AVA.

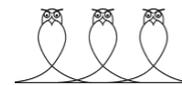
O aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores segue os critérios detalhados no Plano de Curso:

- As possibilidades de aproveitamento de estudos serão possíveis quando:
- Ao estudante que tenha estudos realizados com êxito no mesmo curso, iniciado anteriormente;
 - Mediante reconhecimento em processos formais de certificação profissional;
 - No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do estudante;
 - Em cursos de nível superior concluídos.

No curso Técnico em Administração, não haverá estágio profissional supervisionado e nem parcerias previstas, entretanto, a instituição educacional possibilita ao estudante participar de visitas técnicas; atividades práticas de campo; eventos técnicos, científicos e acadêmicos.



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



3. Critérios de Certificação de Estudos e Diplomação do Egresso

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o estudante que tenha obtido aproveitamento suficiente para menção - A - e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% do total das horas efetivamente trabalhadas pela instituição educacional, calculada sobre a totalidade das unidades curriculares de cada módulo e terá apuração independentemente do aproveitamento.

Os cursos atendem à proposta do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNTC para o egresso, ao qual é conferido o diploma de Técnico, vinculado ao eixo tecnológico, observada a comprovação da conclusão do Ensino Médio ou equivalente, bem como de todos os módulos. Ao concluir os módulos referentes às saídas intermediárias, o estudante fará jus ao certificado da respectiva qualificação profissional.

3.1 Perfil do Egresso para o Curso Técnico em Administração:

O estudante concluinte [...] terá as competências profissionais e pessoais de acordo com o disposto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, dentre eles:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, à gestão financeira, orçamentária e mercadológica;
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária seja de direção superior, sob orientação;
- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros;
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos;
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

No itinerário formativo deste curso está previsto a seguinte saída intermediária:

- **Módulo I** - o estudante receberá a certificação de Assistente Administrativo e será capaz de executar processos administrativos e atividades de apoio em recursos humanos, finanças, produção, logística e vendas. Além disso, será capaz de atender fornecedores, clientes e fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, bem como acompanhar as rotinas administrativas.

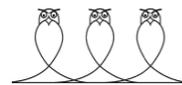
3.2 Perfil do Egresso para o Curso Técnico em Informática:

O estudante concluinte [...] terá as competências profissionais e pessoais de acordo com o disposto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, dentre eles:

- Desenvolver sistemas computacionais utilizando ambiente de desenvolvimento.
- Realizar modelagem, desenvolvimento, testes, implementação e manutenção de sistemas computacionais. - Modelar, construir e realizar manutenção de banco de dados.
- Modelar, construir e realizar manutenção de banco de dados;
- Instalar e configurar sistemas operacionais em redes de computadores;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- Instalar e configurar dispositivos de acesso à rede e realizar testes de conectividade;



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



- Realizar atendimento help-desk;
- Operar, instalar, configurar e realizar manutenção em redes de computadores;
- Aplicar técnicas de instalação e configuração da rede física e lógica;
- Executar as rotinas de monitoramento do ambiente operacional;
- Identificar e registrar os desvios e adotar os procedimentos de correção;
- Executar procedimentos de segurança, pré-definidos, para ambiente de rede.

No itinerário formativo deste curso está previsto as seguintes saídas intermediárias:

- **Módulo I** - o estudante receberá a certificação de Operador de Computador e será capaz de utilizar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos na organização de dados e sistemas computacionais.
- **Módulo I + Módulo II**, o estudante receberá a certificação de Desenvolvedor Web e será capaz de criar e fazer a manutenção de interface gráfica em páginas web, ou seja, das partes que podem ser visualizadas e interagem diretamente com o usuário.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por aprovar os Planos de Curso de Técnico em Administração, eixo tecnológico Gestão e Negócio, e Técnico em Informática, eixo tecnológico Informação e Comunicação, do Centro de Educação Profissional Escola Técnica de Ceilândia, situado na EQN 14, Área Especial S/Nº, Ceilândia Sul, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob nº 00394676/0001-07, com sede no SCN Quadra 6, Conjunto A, Bloco B, Edifício Venâncio 3000, Brasília - Distrito Federal, incluindo os quadros-resumos das matrizes curriculares, que constituem os anexos I e II deste parecer.

É o Parecer.

Sala Helena Reis - CEDF, Brasília, 31 de outubro de 2023.

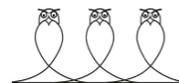
WILSON CONCIANI
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEPT
em 31/10/2023.

MARIA DAS GRAÇAS DE PAULA MACHADO
**Conselheira no exercício da Presidência da Câmara de Educação Profissional
e Tecnológica do Conselho de Educação do Distrito Federal**



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



ANEXO I DO PARECER Nº 353/2023-CEDF
QUADRO-RESUMO DA MATRIZ CURRICULAR
CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Instituição Educacional: CEP- Centro de Educação Profissional Escola Técnica de Ceilândia Curso: Técnico em Administração Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios Oferta: Presencial								
MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (horas)						Total (horas)
		Teórica (horas)		Prática Laboratorial		Prática Profissional		
		Pres.	A Dist.	Real	Sim.	Real	Sim.	
MÓDULO I	Aspectos Legais da Administração	36	-	4	-	-	-	40
	Empreendedorismo	-	40	-	-	-	-	40
	Fundamentos da Administração	72	-	8	-	-	-	80
	Gestão da Qualidade	-	40	-	-	-	-	40
	Introdução à Informática	36	-	4	-	-	-	40
	Matemática Aplicada e Financeira	80	-	-	-	-	-	80
	Português Instrumental	36	-	4	-	-	-	40
Responsabilidade Social e Ambiental	36	-	4	-	-	-	40	
Carga Horária Módulo I		296	80	24	-	-	-	400
Saída Intermediária - Qualificação Profissional em Assistente Administrativo CBO: 4110-10								
MÓDULO II	Administração da Produção	72	-	8	-	-	-	80
	Contabilidade Geral	72	-	8	-	-	-	80
	Fundamentos da Economia	40	-	-	-	-	-	40
	Gestão Financeira	36	-	4	-	-	-	40
	Gestão Pública	36	-	4	-	-	-	40
	Informática Aplicada	20	-	20	-	-	-	40
	Marketing	-	40	-	-	-	-	40
Organização Empresarial	-	40	-	-	-	-	40	
Carga Horária Módulo II		276	80	44	-	-	-	400
Total da Carga Horária (Horas)		572	160	68	-	-	-	800
Pré-requisitos para ingresso: . Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio, ou equivalente. . Participar do Edital do processo seletivo promovido pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.								
OBSERVAÇÕES: 1. Turno e horário das aulas: <ul style="list-style-type: none">• Matutino - 8h às 12h• Vespertino - 14h às 18h• Noturno - 19h às 23h 2. O item 1 será definido no início de cada período letivo, observada a carga horária aprovada. 3. Ao concluir o Módulo I, confere-se certificação intermediária em Assistente Administrativo.								

Legenda: Pres. Presencial; A Dist. Atividade a distância; Sim. Simulada



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



ANEXO II DO PARECER Nº 353/2023-CEDF
QUADRO-RESUMO DA MATRIZ CURRICULAR
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Instituição Educacional: CEP- Centro de Educação Profissional Escola Técnica de Ceilândia Curso: Técnico em Informática Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação Oferta: Presencial								
MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA						Total (horas)
		Teórica (horas)		Prática Laboratorial		Prática Profissional		
		Pres.	A Dist.	Real	Sim.	Real	Sim.	
MÓDULO I	Arquitetura de Computadores	40	-	40	-	-	-	80
	Empreendedorismo	-	40	-	-	-	-	40
	Informática Aplicada	60	-	60	-	-	-	120
	Inglês Instrumental	-	40	-	-	-	-	40
	Linguagem e Técnicas de Programação I	40	-	40	-	-	-	80
	Redes I	20	-	20	-	-	-	40
Carga Horária Módulo I		160	80	160	-	-	-	400
Saída Intermediária - Qualificação Profissional em Operador de Computador CBO:3172-05								
MÓDULO II	Banco de Dados I	40	-	40	-	-	-	80
	Desenvolvimento WEB I	40	-	40	-	-	-	80
	Legislação Aplicada	-	40	-	-	-	-	40
	Linguagem e Técnicas de Programação II	40	-	40	-	-	-	80
	Modelagem de Sistemas	20	-	20	-	-	-	40
	Redes II	40	-	40	-	-	-	80
Carga Horária Módulo II		180	40	180	-	-	-	400
Saída Intermediária - Qualificação Profissional em Desenvolvedor Web CBO: 3171-05								
MÓDULO III	Banco de Dados I	40	-	40	-	-	-	80
	Desenvolvimento WEB II	40	-	40	-	-	-	80
	Linguagem e Técnicas de Programação III	40	-	40	-	-	-	80
	Metodologia de Pesquisa Técnica e Científica	-	40	-	-	-	-	40
	Projeto de Pesquisa	40	40	-	-	-	-	80
	Segurança da Informação	20	-	20	-	-	-	40
Carga Horária Módulo III		180	80	140	-	-	-	400
Total da Carga Horária (Horas)		520	200	480	-	-	-	1200
Pré-requisitos para ingresso: . Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio, ou equivalente. . Participar do Edital do processo seletivo promovido pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.								
OBSERVAÇÕES: 1. Turno e horário das aulas: <ul style="list-style-type: none">• Matutino - 8h às 12h• Vespertino - 14h às 18h• Noturno - 19h às 23h 2. O item 1 será definido no início de cada período letivo, observada a carga horária aprovada. 3. Ao concluir o Módulo I, confere-se certificação intermediária em Operador de Computador. 4. Ao concluir os Módulos I e II, confere-se certificação intermediária em Desenvolvedor Web.								

Legenda: Pres. Presencial; a Dist. Atividade a distância; Sim. Simulada