



**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**

<b>Instituição Educacional:</b> CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL <b>Curso:</b> Técnico em Secretaria Escolar <b>Eixo Tecnológico:</b> Desenvolvimento Educacional e Social <b>Turnos:</b> Diurno e Noturno <b>Regime:</b> Modular <b>Modalidade:</b> Educação Profissional Técnica de Nível Médio a Distância		
Módulos	Componente Curricular	Total de Aulas
<b>Módulo I</b>	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
	<b>Total da Carga Horária do Módulo I</b>	<b>400</b>
	<b>Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado I</b>	<b>68</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo I + Estágio Curricular Supervisionado I</b>		<b>468h</b>
<b>Qualificação Profissional: Auxiliar de Secretaria</b>		
<b>Módulo II</b>	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
	<b>Total da Carga Horária do Módulo II</b>	<b>400</b>
	<b>Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado II</b>	<b>68</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo II + Estágio Curricular Supervisionado II</b>		<b>468h</b>
<b>Qualificação Profissional: Auxiliar Administrativo</b>		
<b>Módulo III</b>	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
	<b>Total da Carga Horária do Módulo III</b>	<b>400</b>
	<b>Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado III</b>	<b>68</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo III + Estágio Curricular Supervisionado III</b>		<b>468h</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo I + Módulo II + Módulo III</b>		<b>1.200h</b>
<b>Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado</b>		<b>204h</b>
<b>Total da Carga Horária do Curso</b>		<b>1.404h</b>
<b>Habilitação Profissional: Técnico em Secretaria Escolar</b>		
<b>Observações:</b> 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**

<b>Instituição Educacional:</b> CENTRO EDUCACIONAL BRASIL CENTRAL		
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias		
<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios		
<b>Turnos:</b> Diurno e Noturno		
<b>Regime:</b> Modular		
<b>Modalidade:</b> Educação Profissional Técnica de Nível Médio a Distância		
<b>Módulos</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Total de Aulas</b>
<b>Módulo I</b>	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
	<b>Total da Carga Horária do Módulo I</b>	<b>271</b>
	<b>Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado I</b>	<b>66</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo I + Estágio Curricular Supervisionado I</b>		<b>337</b>
<b>Qualificação Profissional: Auxiliar Administrativo</b>		
<b>Módulo II</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Total de Aulas</b>
	1- Noções de Direito e Legislação	80
	2- Matemática Financeira II	62
	3- Marketing Imobiliário	65
	4- Organização e Técnicas Comerciais	80
	<b>Total da Carga Horária do Módulo II</b>	<b>287</b>
<b>Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado II</b>	<b>67</b>	
<b>Total da Carga Horária Módulo II + Estágio Curricular Supervisionado II</b>		<b>354</b>
<b>Qualificação Profissional: Promotor de Vendas</b>		
<b>Módulo III</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Total de Aulas</b>
	1- Noções de Economia e de Mercado	80
	2- Avaliação de Imóveis	30
	3- Desenho Arquitetônico	70
	4- Operações Imobiliárias II	62
	<b>Total da Carga Horária do Módulo III</b>	<b>242</b>
<b>Total de Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado III</b>	<b>67</b>	
<b>Total da Carga Horária Módulo III + Estágio Curricular Supervisionado III</b>		<b>309</b>
<b>Total da Carga Horária Módulo I + Módulo II + Módulo III</b>		<b>800</b>
<b>Total da Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado</b>		<b>200</b>
<b>Total da Carga Horária do Curso</b>		<b>1.000</b>
<b>Habilitação Profissional: Técnico em Transações Imobiliárias</b>		
<b>Observações:</b>		
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.		