



Homologado em 21/12/2022, DODF nº 236, de 22/12/2022, pag. 18.
Portaria nº 1241, de 21/12/2022, DODF nº 236, de 22/12/2022, pag. 17.

PARECER Nº 247/2022-CEDF

Processo nº: 00080-00117855/2020-32

Interessado: **INTED - Instituto NT de Educação**

Recredencia, a contar de 1º de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2030, o INTED - Instituto NT de Educação, para continuidade da oferta da Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade de Educação a Distância; aprova a Proposta Pedagógica, o Regimento Escolar e os Planos de Curso da instituição educacional.

I - HISTÓRICO

O presente processo, autuado em 22 de junho de 2020, de interesse do INTED - Instituto NT de Educação, situado no ST SC/S, Quadra 2, Bloco C, nº 180, SLJ 100, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Nova Tecnologia em Educação Ltda., com sede no SCS, Quadra 2, Bloco C, nº 180, 4º andar, Sala 401, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 09.122.414/0001-68, trata da solicitação de credenciamento, para a continuidade da oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância, com os Cursos Técnicos de Nível Médio de:

- Técnico em Administração
- Técnico em Comércio
- Técnico em Informática
- Técnico em Informática para Internet
- Técnico em Logística
- Técnico em Redes de Computadores
- Técnico em Secretariado
- Técnico em Serviços Públicos
- Técnico em Transações Imobiliárias
- Técnico em Vendas

A instituição educacional obteve credenciamento, inicialmente, por meio da Portaria nº 34/SEEDF, de 16 de março de 2000, com base no Parecer nº 67/1999-CEDF, com autorização para a oferta do curso Técnico em Informática, na modalidade EaD. E obteve seu último credenciamento, até 31 de dezembro de 2020, por meio da Portaria nº 503/SEEDF, de 27 de dezembro de 2019, conforme o disposto no Parecer nº 277/2019-CEDF, para a continuidade da oferta dos cursos técnicos de nível médio supracitados, na modalidade de Educação a Distância.

Em 2022, por meio da Ordem de Serviço nº 92/Suplav/SEEDF, de 15 de julho de 2022, foi autorizada a mudança de endereço do INTED - Instituto NT de Educação de C 5, Lote 3, Loja 2, Taguatinga, Brasília - Distrito Federal para ST SC/S, Quadra 2, Bloco C, nº 180, SLJ 100, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal.



Registra-se que o presente processo foi objeto de diversas diligências e de sobrestamento em sua tramitação, para que a instituição educacional adequasse seus documentos organizacionais, em conformidade com a legislação vigente, bem como foi restituído à Disine/Suplav/SEEDF para publicação da mudança de endereço, o que contribuiu para a morosidade do trâmite processual.

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 a Resolução nº 1/2018-CEDF, revogada durante a instrução processual, e a Resolução nº 2/2020-CEDF, em vigência.

Os documentos legais encontram-se atualizados, atendem à legislação vigente e estão coerentes com o pleito, nos termos do art. 194 da Resolução nº 2/2020-CEDF.

Da inspeção *in loco*

Foi realizada uma visita de inspeção *in loco*, em 20 de maio de 2021, ocasião em que foram verificadas as estruturas físico-pedagógica e metodológica da instituição educacional, a escrituração escolar, a habilitação dos docentes, bem como 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 a Proposta Pedagógica.

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

Registra-se que

A instituição possui recepção e acessibilidade, por meio de elevador em perfeito funcionamento, 1 auditório pequeno, com capacidade para 50 (cinquenta) pessoas, 1 laboratório de Informática com 11 (onze) computadores conectados à internet, 2 salas de aulas adequadas para até 30 estudantes cada, equipadas com quadros brancos de adesivos, com iluminação natural e artificial e ventilação natural. A direção pedagógica e a secretaria escolar compartilham o mesmo espaço, separadas por armários, a sala de professores-tutores e a sala de leitura também dividem o mesmo espaço, separadas por armários, sendo que, a última, está equipada com acervo adequado, 2 mesas com cadeiras, 2 computadores conectados à internet, iluminação artificial e ar condicionado. A instituição possui 1 banheiro adaptado para PNE com barras, 1 banheiro feminino com 3 boxes, 1 banheiro masculino com 3 boxes e 3 mictórios.

(sic)

Do Relatório de Realização de Atividades e Melhorias Qualitativas

O Relatório de Realização de Atividades e Melhorias Qualitativas foi compatibilizado *in loco* pela equipe técnica da Disine/Suplav/SEEDF e está de acordo com o art. 217 da Resolução nº 2/2020-CEDF.



São apresentadas as melhorias institucionais nos processos administrativos, pedagógicos, de modernização dos equipamentos e das instalações, tais como:

- Cursos de Aperfeiçoamento gratuitos para comunidade escolar e membros da sociedade civil.
- Melhoria do Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- Melhoria na infraestrutura física, com a mudança para novo endereço, com um ambiente mais receptivo e agradável para os estudantes.

A instituição registra em seu relatório que as melhorias realizadas são consequências dos resultados das avaliações institucionais, realizadas periodicamente pela instituição

Ao longo dos últimos anos, novas rotinas e novos recursos no âmbito da administração foram implementados na instituição a fim de aprimorar o fluxo de trabalho e o atendimento aos estudantes. A instituição passa a participar do processo de validação e certificação, onde o procedimento de gestão escolar é analisado e acompanhado anualmente. Em 2018 foi realizado um grande trabalho de revisão e readequação dos cursos que eram oferecidos com o objetivo de atualizar a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e reestruturar os currículos, afim (*sic.*) de atender as demandas do mercado. A equipe realizou o realinhamento dos cursos autorizados com os que são propostos no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

(*sic*)

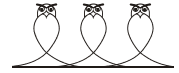
Dos Pareceres Técnicos

O Parecer Técnico do Especialista em Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA é favorável e registra que as condições tecnológicas e didático-pedagógicas da instituição atendem ao proposto quanto à oferta, com recomendações para a implantação futura, que não inviabilizam a aprovação do pleito.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Administração, também se apresenta favorável, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendação, referente à inclusão de unidade curricular sobre a regulamentação profissional aplicada à Administração, com base na Resolução Normativa CFA nº 511, de 14 de junho de 2017.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Logística, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com base na Resolução Normativa CFA nº 511, de 14 de junho de 2017.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Secretariado, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendações não atendidas, tais como: no item “Perfil Profissional do Egresso” foi recomendado inserir o perfil profissional estabelecido na Lei de Regulamentação e citar que a formação ofertada propicia o desenvolvimento de profissionais que alinham suas práticas com o Código de Ética da Profissão de Secretariado. Nas ementas, observou-se falta de coesão em relação ao número de referências básicas e complementares, algumas unidades estão com uma referência básica, outros com duas e outros com mais de três. Nas referências do Plano de Curso, sugere-se adicionar os marcos legais da profissão, Lei de Regulamentação e o Código de Ética da Profissão. As referidas recomendações não são impeditivas para o funcionamento do curso, conforme o parecer técnico.



O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Serviços Públicos, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendação referente à inclusão de unidade curricular sobre a regulamentação profissional aplicada à Administração, com base na Resolução Normativa CFA nº 511, de 14 de junho de 2017.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Vendas, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendação referente à inclusão de unidade curricular sobre a regulamentação profissional aplicada à Administração, com base na Resolução Normativa CFA nº 511, de 14 de junho de 2017.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Comércio, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendação referente à inclusão de unidade curricular sobre a regulamentação profissional aplicada à Administração, com base na Resolução Normativa CFA nº 511, de 14 de junho de 2017.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Transações Imobiliárias, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Informática, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendações, as quais sugerem que o estudante tenha como buscar informações complementares na bibliografia básica, constante no Plano de Curso, que norteia o desenvolvimento das unidades curriculares, como também foi apontado que a análise feita não contemplou o material didático que será disponibilizado aos estudantes. As referidas recomendações não são impeditivas para o funcionamento do curso, conforme o parecer técnico.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Informática para Internet, atesta as mesmas observações apresentadas para o Curso Técnico em Informática, que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendações, as quais sugerem que o estudante tenha como buscar informações complementares na bibliografia básica, constante no Plano de Curso, que norteia o desenvolvimento das unidades curriculares, como também foi apontado que a análise feita não contemplou o material didático que será disponibilizado aos estudantes. As referidas recomendações não são impeditivas para o funcionamento do curso, conforme o parecer técnico.

O Parecer Técnico do Especialista da Área, referente ao Curso Técnico em Redes de Computadores, atesta que a instituição está apta para atender à solicitação do pleito, com recomendações não atendidas, as quais sugerem que o estudante tenha como buscar informações complementares na bibliografia básica, constante no Plano de Curso. As referidas recomendações não são impeditivas para o funcionamento do curso, conforme o parecer técnico.

Em relação às recomendações constantes nos pareceres dos especialistas, de acordo com o relatório conclusivo do setor competente da SEEDF, após a visita *in loco*, não são impeditivos para aprovação do pleito, tais como revisão de unidades curriculares, suas respectivas ementas e o referencial bibliográfico.



Dos Documentos Organizacionais

Da Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica contempla o disposto no art. 205 da Resolução nº 2/2020-CEDF, com destaques para:

1. Missão

A instituição educacional tem como missão “prover soluções completas de educação, com alta qualidade e inovação”.

2. Organização Pedagógica

A instituição oferta a Educação Profissional Técnica de nível médio, na modalidade de Educação a Distância com forma de oferta concomitante e subsequente ao Ensino Médio ou equivalente, organizado em regime modular, seguindo o disposto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC.

Sua metodologia apresenta estratégias pedagógicas para que conteúdos, habilidades e competências estejam articuladas e integradas, o que possibilita aos estudantes atuarem como profissionais e pesquisadores. A autonomia, a pesquisa, a ação criativa, o estudo do meio e as estratégias de ensino aprendizagem, para cada curso, são os principais objetivos da proposta pedagógica.

O INTED apresenta, em sua proposta pedagógica, comprometimento com a formação integral do estudante, contribuindo para o seu aperfeiçoamento, a formação de um pensamento crítico e o desenvolvimento de aptidões que possibilitem o exercício de atividades produtivas, requeridas pelo mundo do trabalho, com base nos fundamentos científico, tecnológicos e sociais.

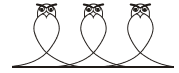
A instituição educacional contempla a Educação Inclusiva, favorecendo a participação e a aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais especiais ou com deficiências ou altas habilidades/superdotação, observadas as suas peculiaridades e a legislação vigente, desenvolvendo, portanto, o Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI.

3. Avaliação

3.1 Avaliação das aprendizagens

O processo de avaliação adotado pelo INTED é concebido como ação de intervenção para a melhoria contínua dos processos pedagógicos, permitindo verificar os resultados de cada etapa do processo de ensino e sua aderência aos objetivos pré-estabelecidos. Essa sistemática avaliativa propõe regular e individualizar as intervenções pedagógicas, orientando as tomadas de decisões da equipe pedagógica no direcionamento do aprendizado e do desenvolvimento do estudante.

A avaliação nos cursos técnicos de nível médio da instituição é expressa por meio de notas, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). É considerado aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada uma das unidades curriculares do curso,



de acordo com as especificações dos Planos de Curso.

A promoção é realizada após a conclusão de cada unidade curricular, e é considerado aprovado o estudante que obtiver a nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

3.2 Avaliação institucional

A avaliação institucional conta com a participação de todos os envolvidos no processo de ensino e de aprendizagem, fornecendo subsídios para a reformulação dos processos educacionais, pedagógicos e administrativos. Ela é realizada com intenção de definir os critérios, padrões e instrumentos utilizados, buscando verificar, de forma contínua e dialogicamente, o trabalho realizado pelos diferentes sujeitos envolvidos no contexto da instituição, identificando os pontos fortes e fracos, a fim de subsidiar ações de melhoria da qualidade dos cursos técnicos oferecidos.

Sua aferição ocorre anualmente ou quando se fizer necessária, em momentos e situações específicas, fornecendo subsídios para reformulação dos processos educacionais, pedagógicos e administrativos. Após consolidados, os resultados obtidos são discutidos e consubstanciados em uma proposta de melhoria à comunidade escolar, implementada com base num planejamento estratégico, e posteriormente são disponibilizados no *site* do instituto, na plataforma educacional e nos murais.

4. Acompanhamento Estudantil

4.1 Plano de Permanência

O Plano de Permanência da instituição tem a finalidade de oportunizar um ensino igualitário a todos estudantes, evitando evasão, por meio de estratégias que buscam desenvolver soluções para garantir sua retenção, identificando, analisando e corrigindo os fatores que podem colaborar para o cancelamento do contrato ou trancamento da matrícula. Utiliza como estratégia uma avaliação denominada “Avaliação de Reação”, que é realizada ao final de cada unidade curricular, para que o estudante possa expressar sua opinião em relação à proposta de cada unidade curricular, bem como o processo, a metodologia, os conteúdos e as interações com os objetos de aprendizagem.

4.2 Recuperação da Aprendizagem

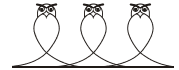
São previstos processos de recuperação da aprendizagem e estudos de recuperação paralela aos estudantes com dificuldades de rendimento na unidade curricular a critério do professor-tutor, o qual estabelece os instrumentos que serão utilizados na realização da recuperação, de forma a atender às peculiaridades de cada estudante.

Ao final de cada unidade curricular, o estudante que tiver rendimento inferior a 5,0 (cinco) terá direito à recuperação final, sem limites de unidades curriculares.

5. Dos Planos de Cursos



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



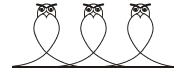
Denominação	Técnico em Administração.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	1.000 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Logística.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	800 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Secretariado.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	800 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.



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



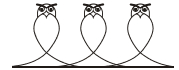
Denominação	Técnico em Serviços Públicos.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	800 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Vendas.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	800 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Comércio.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	800 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

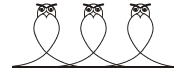


GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL



Denominação	Técnico em Transações Imobiliárias.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga Horária	800 horas.
Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado	200 horas.
Carga horária total	1.000 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº: 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Informática.
Eixo Tecnológico	Informação e Comunicação.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	1200 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Parecer nº 67/1999 - CEDF, de 16 de março de 2000.



Denominação	Técnico em Informática para Internet.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	1.000 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

Denominação	Técnico em Redes de Computadores.
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios.
Opção de oferta	Educação a Distância.
Forma de desenvolvimento	Concomitante ou subsequente ao Ensino Médio ou equivalente.
Carga horária	1.000 horas.
Ato legal de autorização	- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, Ministério da Educação - MEC, 2020. - Portaria nº 218/SEEDF, de 16 de agosto de 2013, por Delegação de Competência.

5.1 Justificativas para a oferta

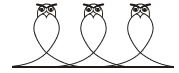
5.1.1 Curso Técnico em Administração

A instituição apresenta como justificativa para oferta do curso

as mudanças nos ambientes: político, econômico, social, científico e tecnológico vem provocando nos últimos anos necessidade, cada vez mais latente, de que as organizações tenham nível de excelência, tanto no campo dos negócios quanto de gestão. Os profissionais devem ter conhecimentos técnicos para planejar, controlar, coordenar, subsidiar e executar atividades nas áreas funcionais (administrativa, financeira, produção, recursos humanos, marketing, logística, etc.) em organizações públicas ou privadas ou terceiro setor, contribuindo para atingimento dos resultados (missão e visão) organizacionais.

Nesse cenário, o curso Técnico em Administração se torna extremamente importante, propiciando aos egressos as condições de empregabilidade e de atendimento às atuais demandas, em território nacional, visto que a formação está planejada de forma a propiciar o desenvolvimento de competências essenciais ao desempenho de atividades administrativas.

(sic)



5.1.2 Curso Técnico em Logística

No ambiente de negócios, atualmente, as empresas valem-se da logística para buscar a otimização da produção e a comercialização de seus produtos e serviços, isso gera a consequente obtenção de vantagem competitiva, à medida que conseguem atender os clientes, gerando percepção de valor acima da concorrência, com atributos de tempo, lugar e preços adequados ao cliente e à empresa. [...]

Neste cenário, o Curso Técnico de Nível Médio de Técnico em Logística, na modalidade a distância, torna-se extremamente importante e desejável para as novas diretrizes que se desenham no mundo dos negócios em todo o país, com vistas à melhoria da capacidade das empresas de logística em otimizar toda a cadeia de suprimentos e na gestão dos processos envolvidos

(sic)

5.1.3 Curso Técnico em Secretariado

O acompanhamento das mudanças de paradigmas organizacionais, a busca de aperfeiçoamento e agregação de valores, sob uma visão holística e criativa, é o dia a dia de todos os profissionais que atuam na área de gestão organizacional e, para o profissional de secretariado, esta, também, é a realidade.

Diante desse cenário, o profissional de secretariado, que está em um espaço ocupacional cuja principal responsabilidade é o apoio técnico/administrativo (secretariar) aos centros decisórios e às respectivas equipes, deve ter atuação que corresponda às exigências de manutenção da competitividade organizacional [...].

Outro fator importante a se considerar é que a profissão de secretariado é regulamentada, desde 30 de setembro de 1985, com a publicação da Lei Federal nº 7.377 e complementada pela Lei Federal nº 9.261, de janeiro de 1996, que contempla o Técnico em Secretariado deve ser habilitado para secretariar centros decisórios (chefias, gerentes e diretores e respectivas equipes) em organizações, seja do setor privado, público ou do terceiro setor, nos vários segmentos de mercado (comércio, indústria, saúde, agronegócios, órgãos públicos, ONGs etc.).

(sic)

5.1.4 Curso Técnico em Serviços Públicos

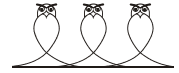
As mudanças nos ambientes políticos, econômico, social, científico e tecnológico vêm provocando, nos últimos anos, necessidade de que as organizações, sejam privadas ou públicas, tenham nível de excelência, tanto no campo dos negócios quanto no de gestão. Esse cenário impõe competências de alto grau para os profissionais, exigindo-os a terem perfis adequados às novas exigências de mercado, com foco em conquistar oportunidades. Os profissionais devem ter conhecimentos técnicos para planejar, controlar, coordenar, subsidiar e executar atividades com o fito de dar suporte administrativo aos gestores públicos, contribuindo para a obtenção dos resultados (missão e visão) organizacionais.

Diante desse cenário, o profissional de Serviços Públicos tem como principais responsabilidades: ser agente gestor de processos; ter atuação que corresponda às exigências do setor público; e atuar na rotina do dia a dia da organização, executando tarefas administrativas, coletando e intermediando informações para tomada de decisões, integrando os interesses dos stakeholders, visando sobremaneira à harmonização do ambiente e cooperando com as equipes para concretização das metas.

(sic)

5.1.5 Curso Técnico em Vendas

As mudanças nos ambientes: político, econômico, social, científico e tecnológico vem provocando nos últimos anos necessidade, cada vez mais latente, de que as



organizações tenham nível de excelência, tanto no campo dos negócios quanto de gestão. Esse cenário exige e impacta em competências de alto grau, para os profissionais, que devem ter perfil adequado às novas exigências de mercado, para conquistar oportunidades.

Outro fator importante a se considerar é que a profissão de vendedor é regulamentada, desde 9 de setembro de 1965, com a publicação da Lei Federal nº 4.769, que regulamenta e estabelece as condições de habilitação para o exercício profissional para o Técnico em Vendas.

Nesse cenário, o curso Técnico em se torna extremamente importante, propiciando aos egressos as condições de empregabilidade e de atendimento às atuais demandas, em território nacional, visto que a formação está planejada de forma a propiciar o desenvolvimento de competências essenciais ao desempenho de atividades administrativas.

(sic)

5.1.6 Curso Técnico em Comércio

No ambiente de negócios, as organizações valem-se da atividade comercial para elevar os resultados organizacionais, uma vez que é a comercialização o meio para troca econômica e/ou financeira, compra e venda de bens e/ou serviços, ou seja, o comércio é a prática em que toda transação para sobrevivência e manutenção do negócio está alicerçada. [...]

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a formação técnica, para que os profissionais que atuam ou desejem ingressar nessa atividade profissional desenvolvam competências específicas na área comercial, afinal o profissional de comércio está presente em todos os segmentos da economia. Outro fator relevante, para compreender a importância da formação é que este profissional poderá exercer as suas atividades, também, como autônomo e como microempreendedor.

(sic)

5.1.7 Curso Técnico em Transações Imobiliárias

As mudanças nos ambientes: político, econômico e social, vem provocando nos últimos anos necessidade, cada vez mais latente, de que as organizações tenham nível de excelência, tanto no campo dos negócios quanto de gestão. Dentre os aspectos positivos que todas essas mudanças trouxeram, podemos indicar a ampliação de oportunidades de negócios, abertura de novos mercados, rompimento de fronteiras, novos investimentos em infraestrutura e no setor imobiliário. [...]

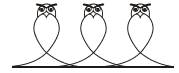
O curso Técnico em Transações, se torna importante, propiciando aos egressos, condições de empregabilidade e de atendimento às atuais demandas, em território nacional, visto o setor de serviços associados à construção civil, em especial da corretagem de imóveis, como um segmento em franca expansão, precisar de recursos humanos devidamente qualificados e prontos para atender à demanda presente e futura.

(sic)

5.1.8 Curso Técnico em Informática

Dentre as metas estabelecidas pelo Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) 2000, uma delas estabelece a necessidade permanente de revisão e adequação às exigências de uma política de desenvolvimento de cursos básicos, técnicos e superiores da educação profissional, observando-se as demandas do mercado de trabalho. [...]

Justifica-se a necessidade da oferta do referido curso, devido à crescente demanda dos serviços da área de informática, na qual a expansão no Distrito federal está comprometida, mediante a comprovada carência na formação de profissionais para esse setor, fato de que influencia a capacidade competitiva das empresas no setor de tecnologia da região. [...]



Neste cenário, o Curso Técnico em Informática, torna-se extremamente importante e desejável para as novas diretrizes que se desenham no Distrito Federal, e em todo o País, com vistas à melhoria da capacidade das empresas para garantir atendimento de qualidade, melhorias na gestão dos processos gerenciais e ampliar a capacidade competitiva das empresas.

(sic)

5.1.9 Curso Técnico em Informática para Internet

O mercado de Informática no Distrito Federal é bastante exigente e qualificado, como ocorre em grande parte do mundo. As empresas locais estão bastante preocupadas com qualidade, inovação e atendimento, os quais são considerados como importantes fatores competitivos e, por isso, investem em treinamento e tecnologia, muitas vezes firmando parcerias com Universidades e Centros Tecnológicos.

[...] há uma crescente demanda por empresas de tecnologia que se especializem no suporte às empresas de softwares, hardwares e periféricos. Verifica-se ainda que as empresas estabelecidas no Distrito Federal indicam como fator negativo ao desenvolvimento dos setores de tecnologia na região a baixa qualificação dos recursos humanos ou ainda a carência de formação de profissionais para este setor, o que, influencia na capacidade competitiva das empresas do setor de tecnologia. [...] Assim, a formação de profissionais na área de informática busca atender a demanda crescente por profissionais especializados para desenvolvimento, gestão de sistemas informacionais e de setores de suporte em informática em instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

[...] torna-se extremamente importante e desejável para atender as novas diretrizes que se desenham no Distrito Federal, e em todo o País, com vistas à melhoria da capacidade das empresas para garantir atendimento de qualidade, melhorias na gestão dos processos gerenciais e ampliar a capacidade competitiva das empresas.

(sic)

5.1.10 Curso Técnico em Redes de Computadores

A geração atual é caracterizada por estar conectada em rede, participando ativamente das redes sociais, utilizando os sistemas colaborativos, desenvolvendo e produzindo conhecimento no meio digital. Estar conectado significa estar em rede e para que possamos participar ativamente em rede necessitamos ter suporte de infraestrutura e apoio técnico que garanta a continuidade da conexão.

Assim, devido a multiplicação de aplicativos Web, aumenta a demanda por um profissional que tenha como perfil dar apoio técnico que garanta a utilização, em rede, destes softwares colaborativos. Novas vagas são criadas diariamente e demandam por profissionais que tenham conhecimentos técnicos para planejar e implementar sistemas de informação em rede. [...]

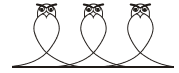
A formação do profissional em redes de computadores visa atender a demanda crescente por profissionais especializados para desenvolvimento, instalação e gestão de sistemas informacionais e de setores de suporte em informática.

Neste cenário, o Curso Técnico em Redes de Computadores, torna-se extremamente importante e desejável para atender as novas diretrizes que se desenham no Distrito Federal com vistas à melhoria da capacidade das empresas para garantir atendimento de qualidade, melhorias na gestão dos processos gerenciais e ampliar a capacidade competitiva das empresas.

(sic)

5.2 Objetivos

5.2.1 Curso Técnico em Administração



A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Administração:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado em que atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e participação proativa no ambiente de trabalho, antevendo situações e fatos geradores de oportunidades e ameaças, potencializando os pontos fortes e atuando nas fragilidades dos processos organizacionais, com atitudes de resiliência e com flexibilidade para mudança, o que o torna capaz de trabalhar em diferentes áreas do setor público, privado e/ou terceiro setor. (sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Assessorar no planejamento, organização, direção, coordenação e controle de processos técnicos que visem a aperfeiçoar a área funcional que está inserido na organização;
 - Contribuir no desenvolvimento e na formulação de métodos e procedimentos de administração e aplicá-los na rotina diária da organização que está inserida;
 - Auxiliar em programas de avaliação e implementação de políticas, planos e metas, orçamentos, sistemas, métodos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa;
 - Analisar e contribuir na elaboração de planos nas áreas funcionais, para o desenvolvimento da organização;
 - Interpretar e analisar problemas, bem como ter iniciativa para resolvê-los;
 - Manusear adequadamente os equipamentos requeridos pela sua área de trabalho;
 - Promover o empreendedorismo como caminho alternativo para o crescimento pessoal e o desenvolvimento profissional e social;
 - Trabalhar em equipe e resolver problemas.
- (sic)

5.2.2 Curso Técnico em Logística

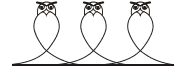
A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Logística:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado onde atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e participação proativa no ambiente de trabalho, executando atividades operacionais e procedimentos de transportes, armazenamento e distribuição das cadeias de suprimentos; expedição e distribuição de materiais e produtos, sendo capaz de trabalhar em diferentes áreas do setor público, privado e/ou terceiro setor.

(sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Aplicar os principais procedimentos de transporte, armazenamento e logística;
- Operar e agendar programas de manutenção de máquinas e equipamentos;
- Executar recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos;
- Colaborar com a gestão de estoques;
- Prestar atendimento aos clientes internos e externos à organização, com eficiência;
- Interpretar e analisar problemas, para identificação de alternativas e negociação para obtenção de solução;
- Aprimorar conceitos e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas gerenciais;
- Atuar aplicando técnicas específicas à área de logística, com proatividade e segurança, para eficácia dos processos;
- Promover o empreendedorismo como caminho alternativo para o crescimento



- pessoal e o desenvolvimento profissional e social;
 - Trabalhar em equipe e resolver problemas.
- (sic)

5.2.3 Curso Técnico em Secretariado

A instituição educacional apresenta, como objetivo geral, para oferta do curso Técnico em Secretariado: “Propiciar ao egresso a possibilidade de apropriar-se de conhecimentos teóricos e práticos para atuar como técnicos em secretariado de nível médio, em empresas de pequeno e médio portes, tanto públicas quanto privadas, e para profissionais liberais.”

E como objetivos específicos estão elencados:

- Secretariar chefia/direção, bem como equipes;
 - Desenvolver no estudante a capacidade de trabalhar em equipe;
 - Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas;
 - Organizar a rotina diária da chefia/direção, para cumprimento do planejamento de atividades e de compromissos;
 - Executar tarefas diárias e rotinas que requeiram utilização de tecnologia e internet em sua área de trabalho;
 - Promover a comunicação da chefia/direção com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa e/ou estrangeira;
 - Gerenciar e tratar as informações, desde seu recebimento até seu descarte.
- (sic)

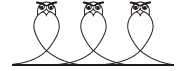
5.2.4 Curso Técnico em Serviços Públicos

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Serviços Públicos:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado em que atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e participação proativa no ambiente de trabalho, antevendo situações e fatos geradores de oportunidades e ameaças, potencializando os pontos fortes e atuando nas fragilidades dos processos organizacionais, com atitudes de resiliência, flexibilidade para mudança e capacidade para trabalhar eficazmente em diferentes áreas do setor do público. (sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Assessorar o planejamento, organização, coordenação e controle dos processos técnicos que visem a aperfeiçoar a área funcional que está inserida no setor público;
- Preparar o técnico para auxiliar programas de avaliação, políticas, planos e metas, orçamentos, sistemas, métodos e procedimentos, tendo em vista a eficiência e a eficácia da atividade administrativa do setor público;
- Preparar o técnico para exercer atividades pertinentes a planejamento, execução, controle e avaliação dos procedimentos dos serviços públicos, de acordo com a legislação vigente;
- Aprimorar conceitos de serviços públicos e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas gerenciais;
- Desenvolver habilidades para interpretação e execução de políticas públicas;
- Canalizar e contribuir na elaboração de planos nas áreas funcionais, para o desenvolvimento das organizações;
- Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas, bem como de iniciativa para resolvê-los;
- Oferecer subsídios para o manuseio adequado dos equipamentos requeridos pela



sua área de trabalho;
- Trabalhar em equipe e resolver problemas.
(sic)

5.2.5 Curso Técnico em Vendas

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Vendas:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado em que atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e participação proativa no ambiente de trabalho, antevendo situações e fatos geradores de oportunidades e ameaças, potencializando os pontos fortes e atuando com eficácia nos processos e em todas as etapas de vendas, com atitudes de resiliência e com flexibilidade para mudança, sendo capazes de trabalharem em equipe, cumprirem metas e empreenderem para ter êxito em prospecção, efetivação e manutenção de clientes, em vendas, tanto de produtos quanto de serviços.
(sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Identificar e analisar fatores que influenciarão na atração, no desenvolvimento e na fidelização de clientes e fornecedores;
- Aplicar técnicas para influenciar interessados, na decisão de compra, dentro de princípios éticos;
- Negociar buscando as melhores condições entre eles e êxito de resultados;
- Preparar o ambiente de vendas, aplicando técnicas adequadas a cada um, para dispor seus produtos/serviços ao mercado;
- Assessorar a realização de estudos mercadológicos, para avaliação do comportamento do mercado consumidor;
- Auxiliar no desenvolvimento do plano de vendas e implementar os programas e ações comerciais;
- Reconhecer a importância estratégica e sistêmica das atividades de pré-venda, venda e pós-venda, como fatores vitais manutenção da carteira de clientes;
- Preparar o técnico para exercer atividades pertinentes a planejamento, execução, controle e avaliação dos procedimentos de vendas, de acordo com a legislação vigente;
- Aprimorar conceitos de vendas e habilidades para o emprego de tecnologias e ferramentas administrativas, para suporte gerencial;
- Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas, bem como de iniciativa para resolvê-los;
- Oferecer subsídios para o manuseio adequado dos equipamentos requeridos pela sua área de trabalho;
- Trabalhar em equipe e resolver problemas.
(sic)

5.2.6 Curso Técnico em Comércio

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Comércio:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado no qual atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e para a participação proativa no ambiente de trabalho, executando atividades operacionais e procedimentos de compras, vendas, captação de clientes, controles administrativos e financeiros, comunicação, armazenagem e distribuição, atendimento a clientes. Tudo isso fará com que esses técnicos sejam capazes de desempenhar diferentes funções na empresa, áreas do setor público, privado e/ou terceiro setor. (sic)



E como objetivos específicos estão elencados:

- Participar, organizar e auxiliar o processo de compras e vendas;
 - Utilizar modernas técnicas de venda orientadas aos processos de negociação e de atendimento ao cliente/fornecedor, identificando necessidades concretas, aplicando métodos psicológicos e levando em conta margens de negociação definidas;
 - Adotar postura flexível no processo de negociação (tipo ganha-ganha), levando em conta objetivos definidos;
 - Resolver objeções apresentadas pelos clientes, baseando-se na argumentação de venda desenvolvida;
 - Obter fechamento de pedido, utilizando técnicas de fechamento adequadas, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários, com dados exatos, aplicando a legislação vigente;
 - Manejar terminal de ponto-de-venda e meios eletrônicos de registro cobranças e pagamentos, solicitando documentos necessários e fornecendo troco correto;
 - Fazer empacotamento e entrega de produtos a clientes, com rapidez, eficiência;
 - Conseguir informações detalhadas sobre fornecedores e clientes, através de pesquisas e outros meios;
 - Lograr informação necessária e atualizada sobre produtos ou serviços oferecidos;
 - Empregar técnicas de comunicação no desenvolvimento de relações comerciais, cuidando do aspecto pessoal e da forma de expressar-se;
 - Aplicar técnicas de aproximação e envolvimento de clientes e fornecedores, a partir de características observáveis: classe social, comportamento, perguntas colocadas e outras;
 - Realizar cálculos necessários para a obtenção do preço a negociar.
- (sic)

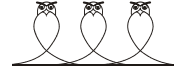
5.2.7 Curso Técnico em Transações Imobiliárias

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Transações Imobiliárias:

Apropriar-se de conhecimentos teóricos e práticos para atuar como técnicos em Transações Imobiliárias de nível médio, tanto como profissionais autônomos, quanto como prestadores de serviços em empresas do setor imobiliário.

E como objetivos específicos estão elencados:

- Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipe;
- Realizar, gerenciar e assessorar ações de compra, venda, pós-venda, locação e avaliação de imóveis;
- Relacionar-se bem com clientes, fortalecendo e estabelecendo vínculos profissionais;
- Executar vendas no setor imobiliário;
- Identificar e aplicar parâmetros sobre o uso e a ocupação de lotes urbanos;
- Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipe;
- Realizar, gerenciar e assessorar ações de compra, venda, pós-venda, locação e avaliação de imóveis;
- Relacionar-se bem com clientes, fortalecendo e estabelecendo vínculos profissionais;
- Executar vendas no setor imobiliário;
- Identificar e aplicar parâmetros sobre o uso e a ocupação de lotes urbanos;
- Ler e interpretar projetos e mapas;
- Assessorar na estrutura e no funcionamento de empresas com base nas suas diretrizes, metas e objetivos;
- Preencher e conferir os diversos documentos de apoio à gestão organizacional no setor imobiliário.



(sic)

5.2.8 Curso Técnico em Informática

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Informática:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado no qual atuam, desenvolvendo competências para o exercício profissional técnico e para a participação proativa no ambiente de trabalho, executando atividades operacionais de instalação de sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktop e servidores, desenvolvimento e documentação de aplicações para desktop com acesso à web e a banco de dados, realização de manutenção de computadores de uso geral, e instalação e configuração de redes de computadores locais de pequeno porte. (sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Desenvolver no estudante a capacidade de trabalhar em equipe;
- Desenvolver no estudante a capacidade para compreender os princípios de funcionamento e as características técnicas de computadores e periféricos;
- Propiciar a aquisição de habilidades para compreender os princípios de funcionamento dos sistemas operacionais e Internet e para usar as linguagens de programação na implementação de programas de computador;
- Propiciar conhecimentos para desenvolver, instalar e documentar programas de computadores;
- Capacitar para executar manutenção de programas de computadores, utilizar banco de dados e aplicar novas tecnologias e linguagens no desenvolvimento de programas;
- Desenvolver as habilidades para dar suporte ao usuário de sistemas informatizados e de equipamentos de informática;
- Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas, bem como de iniciativa para resolvê-los;
- Oferecer subsídios para o manuseio adequado dos equipamentos requeridos pela sua área de trabalho.

(sic)

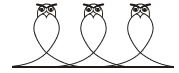
5.2.9 Curso Técnico em Informática para Internet

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Informática para Internet:

Visa formar profissionais técnicos conhecedores do mercado onde atuam, desenvolvendo nestes profissionais habilidades e competências que possibilitem o planejamento, o desenvolvimento e implementação de sistemas web habilitando os profissionais a projetar desde a interface até a configuração do ambiente para disponibilização dos sistemas web e capazes de se adaptarem aos diferentes segmentos de mercado. (sic)

E como objetivos específicos estão elencados:

- Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipe;
- Desenvolver a capacidade para identificar os modelos de organização de empresas e os requisitos para desenvolvimento de sistemas para internet;
- Capacitar o técnico para desenvolver sistemas para internet com o atendimento às demandas do cliente;
- Desenvolver a capacidade para atualizar e dar manutenção em sites utilizando as diversas linguagens de programação utilizadas para internet;



- As devidas conexões de redes de computadores, operacionalizando também a rede mundial da Internet;
 - Propiciar a aquisição de habilidades para compreender os princípios de funcionamento dos sistemas operacionais e Internet e para usar as linguagens de programação na implementação de programas de computador;
 - Formar o técnico capaz para desenvolver, instalar e documentar programas de computadores;
 - Capacitar o concluinte para executar manutenção de programas de computadores, utilizar banco de dados e aplicar novas tecnologias e linguagens no desenvolvimento de programas.
 - Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas, bem como de iniciativa para resolvê-los.
- (sic)

5.2.10 Curso Técnico em Redes de Computadores

A instituição educacional apresenta como objetivo geral para oferta do curso Técnico em Redes de Computadores:

Formar profissionais técnicos conhecedores do mercado onde atuam, desenvolvendo nestes profissionais habilidades e competências que possibilitem capacitá-los para configurar e administrar sistemas operacionais em redes de computadores e gerenciar os recursos de redes com a implementação de políticas de segurança para acesso a dados e serviços diversos e capazes de se adaptarem aos diferentes segmentos de mercado. (sic)

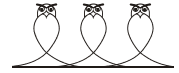
E como objetivos específicos estão elencados:

- Desenvolver no aluno a capacidade de trabalhar em equipe;
 - Desenvolver no aluno a capacidade para compreender os princípios de funcionamento e as características técnicas dos diversos tipos rede de computadores;
 - Propiciar a aquisição de habilidades para compreender os princípios de funcionamento dos sistemas operacionais e Internet;
 - Desenvolver no aluno a capacidade de reconhecer os meios físicos, dispositivos, padrões e protocolos de comunicação aplicados em redes de computadores e desenvolver a documentação técnica ligada à sua área de trabalho;
 - Formar o técnico capaz para projetar, instalar e gerir redes de computadores;
 - Capacitar o concluinte para executar manutenção de programas de computadores, utilizar banco de dados e aplicar novas tecnologias e linguagens no desenvolvimento de programas;
 - Desenvolver as habilidades para dar suporte ao usuário de sistemas informatizados e de equipamentos de informática;
 - Propiciar a aquisição de habilidades de interpretação e análise de problemas, bem como de iniciativa para resolvê-los;
 - Oferecer subsídios para o manuseio adequado dos equipamentos requeridos pela sua área de trabalho.
- (sic)

5.3 Requisitos para ingresso

Para todos os Cursos Técnicos de Nível Médio, no ato da matrícula, os candidatos devem ter certificado de conclusão do Ensino Médio ou certificado/declaração de estar cursando, no mínimo, a 1ª série do Ensino Médio ou equivalente.

5.4 Metodologias e recursos de ensino adotados



A metodologia utilizada no processo de ensino e de aprendizagem, nos Cursos Técnicos de Nível Médio, está baseada na interação dialógica entre o estudante e o professor-tutor, oportunizando a realização de ensino e aprendizagem independente, motivando a autonomia do estudante, ao mesmo tempo em que o ritmo de sua aprendizagem é respeitado.

A aprendizagem é orientada para se processar por autoinstrução, contexto em que o estudante tem uma participação ativa na construção do seu conhecimento, maximizando a autonomia ao estudar. O estudante é ativo diante do computador e interativo no contato com tutores e colegas.

As unidades curriculares estão organizadas de modo a promover a interdisciplinaridade e a transversalidade dos saberes para possibilitar que os conhecimentos oriundos dos vários blocos temáticos se inter-relacionem e se ampliem, permitindo o desenvolvimento de competências afins e complementares.

Os cursos são desenvolvidos no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, por meio da plataforma AVANT da NT Educação, na qual são utilizadas estratégias de ensino e aprendizagem adequadas à educação a distância, que permitem a integração do estudante para efetivação do desenvolvimento das competências propostas.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem, também estão disponibilizadas atividades práticas e/ou colaborativas e/ou pesquisas, ou outra atividade pedagógica que propicie maior e melhor desenvolvimento de competências para o estudante. É elaborado para o estudante com necessidade educacional especial e/ou deficiência, e com altas habilidades ou superdotação um Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI, visando garantir programação específica que possibilite o acompanhamento do processo de aprendizagem e a ambientação no AVA.

5.5 Organização Curricular

A organização curricular foi dividida em módulos de acordo com a carga horária e os eixos tecnológicos de cada curso, conforme detalhado nos respectivos Planos de Cursos. E foi pautada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, observado o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e a Resolução nº 2/2020-CEDF.

5.6 Critérios de Certificação de Estudos e Diplomação

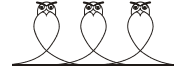
Ao concluir os módulos do curso, o estudante fará jus ao diploma de Técnico de Nível Médio, de acordo com especificidade do seu curso.

Para obtenção do diploma, o estudante deve ser aprovado em todas as unidades curriculares do curso e no estágio curricular supervisionado, quando houver, assim como, apresentar comprovação de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

No Histórico Escolar, estarão registradas as competências definidas no perfil profissional. Também poderá ser emitida declaração de conclusão.

6.7 Perfil Profissional do Egresso

Os Cursos Técnico de Nível Médio da instituição atendem à proposta para o egresso



de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio - CNCT. Após sua conclusão, o estudante estará habilitado e capacitado para executar atividades vinculadas ao seu curso.

6.7.1 Curso Técnico em Administração:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, 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 ou 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.
- (sic)

6.7.2 Curso Técnico em Logística:

- Auxiliar no planejamento, operacionalização e controle da cadeia produtiva e seu fluxo logístico.
 - Executar procedimentos relacionados a suprimentos, produção, recebimento, armazenagem e distribuição de produtos, fazendo uso das tecnologias de informação e comunicação.
 - Identificar agentes da cadeia de suprimentos.
 - Elaborar relatórios operacionais para tomada de decisões.
- (sic)

6.7.3 Curso Técnico em Secretariado:

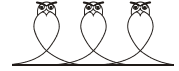
- Executar atividades voltadas ao planejamento organizacional e operacional.
 - Prestar assessoramento a gestores(as) de organizações de diferentes portes e segmentos econômicos.
 - Utilizar técnicas secretariais e ferramentas tecnológicas em atividades relativas ao fluxo processual de gestão, organização e registro administrativo, de informação e de relacionamento com clientes internos e externos.
 - Apoiar atividades de gestão financeira, orçamentos, pagamentos e prestação de contas.
- (sic)

6.7.4 Curso Técnico em Serviços Públicos:

- Realizar atendimento ao público.
 - Realizar apoio administrativo e de gestão de pessoas.
 - Controlar procedimentos organizacionais.
 - Organizar materiais.
 - Executar operações decorrentes de programas e projetos de políticas públicas.
 - Interpretar legislações pertinentes à gestão pública.
 - Interpretar informações sobre cenários socioeconômico, político e jurídico da gestão pública.
- (sic)

6.7.5 Curso Técnico em Vendas:

- Identificar produtos e serviços da empresa e canais de venda adequados às respectivas especificidades.
- Caracterizar os perfis de clientes.



- Coletar informações sobre a concorrência e o mercado em geral.
- Planejar e promover a venda de produtos e serviços.
- Organizar o ambiente de venda.
- Fidelizar clientes promovendo serviços de apoio e atendimento pós-venda.
- Organizar e gerenciar arquivos com informações de clientes.
- Realizar prospecção de novos clientes.

(sic)

6.7.6 Curso Técnico em Comércio:

- Aplicar métodos de comercialização de bens e serviços em loja física ou virtual.
- Efetuar controle quantitativo e qualitativo de produtos, preços e tributos.
- Coordenar e controlar a armazenagem em estabelecimento comercial.
- Elaborar planilha de custos.
- Identificar demanda e comunicar previsões a fornecedores.
- Ofertar serviços correlatos aos produtos comercializados.
- Operacionalizar planos de marketing e de comunicação.
- Executar atividades voltadas à logística, a recursos humanos e à comercialização.

(sic)

6.7.7 Curso Técnico em Transações Imobiliárias:

- Executar atividades de intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis, sejam terrenos ou edificações.
- Realizar captação, vistoria e demonstração de imóveis.
- Prestar assessoria na identificação de oportunidades de negócios, no processo de transferências, estruturas e registros imobiliários.
- Orientar quanto ao financiamento imobiliário.
- Avaliar imóveis para determinar valor de mercado.

(sic)

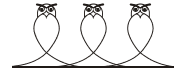
6.7.8 Curso Técnico em Informática:

- 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.
- Executar montagem, instalação e configuração de equipamentos de informática.
- Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos em equipamentos computacionais.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.
- Instalar e configurar dispositivos de acesso à rede e realizar testes de conectividade.
- 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.
- Instalar, configurar e administrar sistemas operacionais em redes de computadores.
- 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.

(sic)

6.7.9 Curso Técnico em Informática para Internet:

- Planejar e documentar aplicações para Web e dispositivos móveis.
- Desenvolver e organizar elementos estruturais e visuais de aplicações para Web e dispositivos móveis.
- Monitorar projetos de aplicações para Web e dispositivos móveis.



- Estruturar e implementar banco de dados para aplicações Web.
 - Codificar aplicações para Web e dispositivos móveis.
 - Publicar e testar aplicações para Web e dispositivos móveis.
 - Documentar e realizar manutenção de aplicações para Web e dispositivos móveis.
- (sic)

6.7.10 Curso Técnico em Redes de Computadores:

- Instalar, configurar e operar sistemas de redes computacionais.
 - Executar cabeamento de redes industriais e comerciais.
 - Configurar e dimensionar sistemas de protocolos de redes de comunicação de equipamentos computacionais e equipamentos de produção industrial e controle comercial.
 - Monitorar o ambiente de rede e executar as rotinas pré-estabelecidas de administração de ambiente de TI.
 - Identificar e corrigir desvios relacionados a recursos de rede, conforme procedimentos pré-definidos.
 - Operar, realizar testes e homologar recursos de rede, conforme requisitos pré-definidos.
 - Executar procedimentos de segurança pré-definidos para ambiente de rede.
 - Instalar, programar, configurar e customizar os recursos de rede, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos.
 - Instalar, configurar e disponibilizar softwares aplicativos e plataformas operacionais em rede local, de acordo com os procedimentos operacionais e padrões técnicos pré-definidos.
 - Efetuar o cadastramento e a habilitação de usuários no ambiente de rede.
 - Prestar assistência técnica e orientar usuários quanto à utilização dos recursos de rede.
 - Coletar informações e elaborar relatórios técnicos para acompanhamento e contabilização dos serviços de rede.
 - Executar a medição dos serviços de rede, verificando o cumprimento dos níveis de serviços.
 - Verificar a segurança da rede e a transmissão de dados, como também testar, periodicamente, a vulnerabilidade da rede em possíveis ataques.
 - Instalar, configurar e atender problemas relacionados a produtos que se conectam em redes domésticas e corporativas - Internet das Coisas (IOT).
- (sic)

6.8 Plano de Estágio Curricular Supervisionado ou Prática Profissional

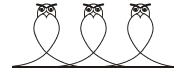
O Estágio Curricular Supervisionado é característica exclusiva do Curso Técnico em Transações Imobiliárias e está regulamentado nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante.

O estágio é realizado em empresas e instituições conveniadas que desenvolvem atividades na área do curso, sendo supervisionado por profissionais habilitados que tenham experiência comprovada na área. A relação das instituições conveniadas apresenta-se no anexa a este parecer.

O acompanhamento do estagiário é de responsabilidade da coordenação técnico-pedagógica e do professor-orientador.

Do Regimento Escolar

O Regimento Escolar contém 133 (cento e trinta e três) artigos e 49 (quarenta e nove)



páginas, está em consonância com a Proposta Pedagógica e atende aos itens do art. 200 da Resolução nº 2/2020-CEDF, com destaques para:

- A avaliação está devidamente registrada, contemplando seus critérios e processos especiais, bem como a recuperação de estudos.
- O documento registra os direitos e deveres dos estudantes bem como o regime disciplinar, de acordo com a norma vigente.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto e dos elementos de instrução do processo, o parecer é por:

- a) recredenciar, a contar de 1º de janeiro de 2021 até 31 de dezembro de 2030, o INTED - Instituto NT de Educação, situado no ST SC/S, Quadra 2, Bloco C, nº 180, SLJ 100, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, mantido pela Nova Tecnologia em Educação Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 09.122.414/0001-68, com sede no SCS, Quadra 2, Bloco C, nº 180, 4º andar, sala 401, Brasília - Distrito Federal, para continuidade da oferta da Educação Profissional e Tecnológica, para os Cursos Técnicos de Nível Médio de Técnico em Administração, Técnico em Comércio, Técnico em Secretariado, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Transações Imobiliárias, Técnico em Logística, Técnico em Vendas, Técnico em Informática, Técnico em Informática para Internet, Técnico em Redes de Computadores, todos na modalidade de Educação a Distância;
- b) aprovar a Proposta Pedagógica da instituição educacional;
- c) aprovar o Regimento Escolar da instituição educacional;
- d) aprova os Planos de Curso, incluindo os quadros-resumos das matrizes curriculares que constituem anexos I a X do presente parecer.

É o Parecer.

“Sala Helena Reis”- CEDF, Brasília, 6 de dezembro de 2022.

MÁRCIO PEREIRA DIAS
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEPT
em 6/12/2022.

WILSON CONCIANI
Presidente da Câmara de Educação
Profissional e Tecnológica
do Conselho de Educação do Distrito Federal



ANEXO I DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Administração

MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Administração de Compras Pública e Privada	12	48	0	0	0	0	0	60
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ferramentas de Informática - Básico	0	80	20	0	0	0	0	100
	Fundamentos de Administração	8	32	0	0	0	0	0	40
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Total	40	240	20	0	0	0	0	300
Saída intermediária - Auxiliar Administrativo.									
MÓDULO II	Administração de Recursos Humanos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Arquivos e Segurança de Documentos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética e Comportamento Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Psicologia Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Rotinas do Departamento de Pessoal	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	40	160	0	0	0	0	0	200
Saída intermediária - Auxiliar de Pessoal.									
MÓDULO III	Análise de Crédito e Cobrança	8	32	0	0	0	0	0	40
	Contabilidade Básica	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ferramentas de Informática - Avançado	0	80	20	0	0	0	0	100
	Matemática e Gestão Financeira	16	64	0	0	0	0	0	80
	Total	32	208	20	0	0	0	0	260
MÓDULO IV	Administração Mercadológica	8	32	0	0	0	0	0	40
	Fundamentos de Economia	8	32	0	0	0	0	0	40
	Fundamentos de Marketing	8	32	0	0	0	0	0	40
	Planejamento e Elaboração de Projetos	12	48	0	0	0	0	0	60
	Tecnologias Aplicadas à Administração	0	48	12	0	0	0	0	60
	Total	36	192	12	0	0	0	0	240
Saída intermediária - Assistente de Marketing.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		148	800	52	0	0	0	0	1000
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES:									
1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados.									
2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos.									
3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Administração.									

Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada (sic)



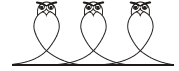
ANEXO II DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Logística

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Logística Eixo tecnológico: Gestão de Negócios Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA (HORA)							TOTAL
		Teórica		Prática Laboratorial I		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Elaboração de Orçamento de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Informática para o Trabalho - Windows 10	0	32	8	0	0	0	0	40
	Inventários e Gestão de Estoque	16	64	0	0	0	0	0	80
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Tecnologia e Qualidade na Gestão de Estoque	4	16	0	0	0	0	0	20
	Total	40	192	8	0	0	0	0	240
Saída intermediária - Almozarife.									
MÓDULO II	Arquivos e Segurança de Documentos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Fundamentos de Logística	8	32	0	0	0	0	0	40
	Gestão de Materiais e Operações em Armazéns e Centros de Distribuição	12	48	0	0	0	0	0	60
	Introdução à Negociação Empresarial	8	32	0	0	0	0	0	40
	Mapeamento de Cadeias de Suprimento	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	44	216	0	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Auxiliar em Logística.									
MÓDULO III	Canais de Distribuição	8	32	0	0	0	0	0	40
	Design de Centros de Distribuição e Modelagem de Custos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética e Comportamento Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Matemática e Gestão Financeira	16	64	0	0	0	0	0	80
	Modelos de Gestão e Planejamento	12	48	0	0	0	0	0	60
	Total	60	240	0	0	0	0	0	300
Saída intermediária - Assistente de Logística.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		160	640	0	0	0	0	0	800
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Logística.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. – Simulada									



ANEXO III DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Secretariado

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Secretariado Eixo tecnológico: Gestão de Negócios Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Estatística Básica	8	32	0	0	0	0	0	40
	Informática para o Trabalho - Windows 10	0	64	12	0	0	0	0	80
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Psicologia Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Técnicas de Secretariado I	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	36	212	12	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Recepcionista Atendente.									
MÓDULO II	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Espanhol Básico	12	64	0	0	0	0	0	80
	Planejamento e Elaboração de Projetos	12	48	0	0	0	0	0	60
	Redação Empresarial	8	32	0	0	0	0	0	40
	Técnicas de Secretariado II	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	48	212	0	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Arquivista.									
MÓDULO III	Inglês Básico	16	64	0	0	0	0	0	40
	Modelos de Gestão e Planejamento	12	48	0	0	0	0	0	40
	Sistemas Eletrônicos de Apresentação - Power Point 2016	0	48	12	0	0	0	0	100
	Técnicas de Secretariado III	16	64	0	0	0	0	0	80
	Total	44	224	12	0	0	0	0	280
Saída intermediária - Auxiliar Administrativo.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		128	648	24	0	0	0	0	800
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Secretariado.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada									



ANEXO IV DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Serviços Públicos

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Serviços Públicos Eixo tecnológico: Gestão de Negócios Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO S	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Arquivos e Segurança de Documentos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Atendimento ao Público	8	32	0	0	0	0	0	40
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Informática para o Trabalho - Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Protocolo e Cerimonial na Administração Pública	8	32	0	0	0	0	0	40
	Redação Oficial	12	48	0	0	0	0	0	60
	Total	44	240	16	0	0	0	0	300
Saída intermediária - Auxiliar Administrativo.									
MÓDULO II	Contratos e Convênios na Administração Pública	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética no Setor Público	8	32	0	0	0	0	0	40
	Introdução à Contabilidade Pública	12	48	0	0	0	0	0	60
	Licitações e Compras	8	32	0	0	0	0	0	40
	Patrimônio Público	8	32	0	0	0	0	0	40
	Tributos Municipais e Estaduais	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	52	208	0	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Auxiliar de Pessoal.									
MÓDULO III	Canais de Distribuição	8	32	0	0	0	0	0	40
	Design de Centros de Distribuição e Modelagem de Custos	8	32	0	0	0	0	0	40
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética e Comportamento Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Matemática e Gestão Financeira	8	32	0	0	0	0	0	40
	Modelos de Gestão e Planejamento	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	48	192	0	0	0	0	0	240
Saída intermediária - Assistente de Marketing.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		144	640	16	0	0	0	0	800
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Serviços Públicos.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada									

(sic)



ANEXO V DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Vendas

MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							TOTAL
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Comportamento de Compra e Consumo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Informática para o Trabalho - Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Técnicas de Negociação	4	16	0	0	0	0	0	20
	Vendas e Atendimento a Clientes	12	48	0	0	0	0	0	60
	Total		36	208	16	0	0	0	0
Saída intermediária - Atendente Balconista.									
MÓDULO II	Matemática Financeira	8	32	0	0	0	0	0	40
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Marketing de Produtos e Serviços	16	64	0	0	0	0	0	80
	Merchandising e Promoção em Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Teoria e Técnicas de Publicidade	8	32	0	0	0	0	0	40
	Negócios pela Internet	0	32	8	0	0	0	0	40
	Total		48	224	8	0	0	0	0
Saída intermediária - Promotor de Vendas.									
MÓDULO III	Custo e Formação de Preço de Venda	8	32	0	0	0	0	0	40
	Elaboração de Orçamentos de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética e Comportamento Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Gestão de Clientes	12	48	0	0	0	0	0	60
	Legislação de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Pesquisa de Mercado	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total		52	208	0	0	0	0	0
Saída intermediária - Assistente de Vendas.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		136	640	24	0	0	0	0	800
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES:									
1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados.									
2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos.									
3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Vendas.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD – Educação a Distância; Sim. – Simulada									

(sic)



ANEXO VI DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Comércio

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Comércio Eixo tecnológico: Gestão de Negócios Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Informática para o Trabalho - Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Layout de Lojas e de Vitrines	4	16	0	0	0	0	0	20
	Merchandising e Promoção em Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Técnicas de Negociação	4	16	0	0	0	0	0	20
	Total	28	176	16	0	0	0	0	220
Saída intermediária - Atendente Balconista.									
MÓDULO II	Administração de Compras Pública e Privada	12	48	0	0	0	0	0	60
	Comportamento de Compra e Consumo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ferramentas de Informática - Avançado	0	80	20	0	0	0	0	100
	Matemática Financeira	8	32	0	0	0	0	0	40
	Negócios pela Internet	0	32	8	0	0	0	0	40
	Pesquisa de Mercado	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	36	256	28	0	0	0	0	320
Saída intermediária - Auxiliar de Compras.									
MÓDULO III	Custo e Formação de Preço de Venda	8	32	0	0	0	0	0	40
	Elaboração de Orçamentos de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Ética e Comportamento Organizacional	8	32	0	0	0	0	0	40
	Gestão de Clientes	12	48	0	0	0	0	0	60
	Legislação de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	52	208	0	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Assistente de Vendas.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		116	640	44	0	0	0	0	800
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Comércio.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. – Simulada									

(sic)



ANEXO VII DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Transações Imobiliárias

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Transações Imobiliárias Eixo tecnológico: Gestão de Negócios Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO	UNIDADE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Informática para o Trabalho – Windows	0	64	16	0	0	0	0	80
	Introdução à Negociação Empresarial	8	32	0	0	0	0	0	40
	Merchandising e Promoção em Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Português Instrumental	12	48	0	0	0	0	0	60
	Técnicas de Vendas	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	36	208	16	0	0	0	0	260
Saída intermediária - Promotor de Vendas.									
MÓDULO II	Empreendedorismo	8	32	0	0	0	0	0	40
	Gestão de Clientes	12	48	0	0	0	0	0	60
	Matemática Financeira	8	32	0	0	0	0	0	40
	Planilhas Eletrônicas (Avançado) - Excel 2016	0	32	8	0	0	0	0	40
	Sistemas de Financiamento Imobiliário	8	32	0	0	0	0	0	40
	Total	36	176	8	0	0	0	0	220
Saída intermediária - Promotor de Vendas Especializado.									
MÓDULO III	Operações Imobiliárias	12	48	0	0	0	0	0	60
	Avaliações e Transações Imobiliárias	12	48	0	0	0	0	0	60
	Gestão Imobiliária	12	48	0	0	0	0	0	60
	Introdução ao Projeto Técnico de Edificações	8	32	0	0	0	0	0	40
	Noções de Construção Civil	20	80	0	0	0	0	0	100
	Total	64	256	0	0	0	0	0	320
Estágio Curricular Supervisionado		0	0	0	0	0	0	200	0
Total		0	0	0	0	0	0	200	200
Saída intermediária - Avaliador de Imóveis.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		136	640	24	0	0	0	200	1000
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Transações Imobiliárias.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. – Simulada									



ANEXO VIII DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Informática

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Informática Eixo tecnológico: Informação e Comunicação Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	TOTAL
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Introdução à Computação	0	32	8	0	0	0	0	40
	Matemática Aplicada	12	48	0	0	0	0	0	60
	Inglês Instrumental	8	32	0	0	0	0	0	40
	Sistema Operacional Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Total	20	176	24	0	0	0		220
Saída intermediária - Operador de Computador.									
MÓDULO II	Arquitetura de Computadores	0	64	16	0	0	0	0	80
	Eletricidade Aplicada à Informática	0	32	8	0	0	0	0	40
	Montagem e Manutenção de Computadores	0	64	16	0	0	0	0	80
	Sistema Operacional Linux	0	80	20	0	0	0	0	100
	Softwares Utilitários	0	48	12	0	0	0	0	60
	Total	0	288	72	0	0	0	0	360
Saída intermediária - Montador de Computador e Equipamentos Auxiliares.									
MÓDULO III	Administração de Redes - Windows Server 2008	0	48	12	0	0	0	0	60
	Administração de Redes Linux	0	80	20	0	0	0	0	100
	Cabeamento Estruturado e Projeto de Redes	0	32	8	0	0	0	0	40
	Introdução às Redes de Computadores	0	16	4	0	0	0	0	20
	Segurança de Dados e Redes	0	32	8	0	0	0	0	40
	Total	0	208	52	0	0	0	0	260
MÓDULO IV	Desenvolvimento em Java	0	64	16	0	0	0	0	80
	Estrutura de Dados	8	32	0	0	0	0	0	40
	Lógica de Programação	0	64	16	0	0	0	0	80
	Programação Orientada a Objetos	0	48	12	0	0	0	0	60
	Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados	0	32	8	0	0	0	0	40
	SQL Modelo Entidade-Relacionamento	0	48	12	0	0	0	0	60
	Total	8	288	64	0	0	0	0	360
Saída intermediária - Instalador-reparador de Redes.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		28	960	212	0	0	0	0	1200
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Informática.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada									

(sic)



ANEXO IX DO PARECER Nº 247/2022-CEDF

Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Informática para Internet

Instituição Educacional: INTED -Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Redes de Computadores Eixo tecnológico: Informação e Comunicação Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULO S	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							TOTAL
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Inglês Instrumental	0	40	0	0	0	0	0	40
	Introdução à Computação	0	40	0	0	0	0	0	40
	Matemática Aplicada	0	60	0	0	0	0	0	60
	Sistema Operacional Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Total	0	204	16	0	0	0	0	220
Saída intermediária - Operador de Computador.									
MÓDULO II	Criação de Animações para Internet com Animate CC	0	32	8	0	0	0	0	40
	Direção de Arte para Internet	0	48	12	0	0	0	0	60
	HTML5, CSS e JavaScript	0	64	16	0	0	0	0	80
	Lógica de Programação	0	64	16	0	0	0	0	80
	Tratamento de Imagens com Photoshop	0	48	12	0	0	0	0	60
	Tratamento de Informações para a Internet	0	20	0	0	0	0	0	20
	Total	0	276	64	0	0	0	0	340
Saída intermediária - Desenhista de páginas da Internet (WEB Designer).									
MÓDULO III	Documentação e Testes	0	60	0	0	0	0	0	60
	Estrutura de Dados	0	32	8	0	0	0	0	40
	Linguagem de Programação PHP	0	80	20	0	0	0	0	100
	Programação Orientada a Objetos	0	48	12	0	0	0	0	60
	Projeto de Software	0	64	16	0	0	0	0	80
	Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	0	32	8	0	0	0	0	40
	SQL Modelo Entidade-Relacionamento	0	48	12	0	0	0	0	60
	Total	0	364	76	0	0	0	0	440
Saída intermediária - Desenvolvedor WEB.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		0	844	156	0	0	0	0	1000
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Informática para Internet.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada									

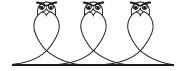
(sic)



ANEXO X DO PARECER Nº 247/2022-CEDF
Quadro-Resumo da Matriz Curricular - Técnico em Redes de Computadores

Instituição Educacional: INTED - Instituto de Ensino Profissionalizante Curso: Técnico em Técnico em Redes de Computadores Eixo tecnológico: Informação e Comunicação Oferta: Modalidade de Educação a Distância									
MÓDULOS	UNIDADES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA (HORA)							TOTAL
		Teórica		Prática Laboratorial		Prática Profissional		Estágio Supervisionado	
		Pres.	EaD	Real	Sim.	Real	Sim.		
MÓDULO I	Inglês Instrumental	8	32	0	0	0	0	0	40
	Introdução à Computação	8	32	0	0	0	0	0	40
	Matemática Aplicada	12	48	0	0	0	0	0	60
	Sistema Operacional Windows 10	0	64	16	0	0	0	0	80
	Total	28	176	16	0	0	0	0	220
Saída intermediária - Operador de Computador.									
MÓDULO II	Administração de Redes - Windows Server 2016	16	64	0	0	0	0	0	80
	Ativos de Redes	8	32	0	0	0	0	0	40
	Cabeamento Estruturado e Projeto de Redes	0	32	8	0	0	0	0	40
	Introdução às Redes de Computadores	4	16	0	0	0	0	0	20
	Linguagem de Programação C	16	64	0	0	0	0	0	80
	Lógica de Programação	16	64	0	0	0	0	0	80
Total	60	272	8	0	0	0	0	340	
Saída intermediária - Desenhista de páginas da Internet (WEB Designer).									
MÓDULO III	Administração de Redes Linux	0	80	20	0	0	0	0	100
	Projeto de Informatização	0	48	12	0	0	0	0	60
	Protocolos de Comunicação TCP/IP	12	48	0	0	0	0	0	60
	Segurança de Dados e Redes	8	32	0	0	0	0	0	40
	Sistema Operacional Linux	0	80	20	0	0	0	0	100
	Sistemas de Virtualização	0	80	0	0	0	0	0	80
Total	20	368	52	0	0	0	0	440	
Saída intermediária - Desenvolvedor WEB.									
Total da Carga Horária (horas) (mínima de acordo com o CNCT)		108	816	76	0	0	0	0	1000
Pré-requisitos para ingresso: Não há pré-requisito para ingresso.									
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da Instituição: 9h às 21h, de segunda à sexta-feira; e das 8h às 12h, aos sábados. 2. A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos. 3. Ao concluir os módulos confere diploma de Técnico em Redes de Computadores.									
Legenda: Pres. - Presencial; EaD - Educação a Distância; Sim. - Simulada									

(sic)



PARCERIAS

QUADRO DE PARCERIAS			
Instituição parceira	Duração da parceria	Atividade pedagógica	Carga horária semanal
CIEE - Centro de Integração Empresa Escola	Indeterminado	Atendimento ao cliente, captação, processo de venda, agendamentos, reuniões, processos.	30 horas semanais
IEL - Instituto Euvaldo Lodi	03/03/2021 a 03/03/2024	Atendimento ao cliente, Captação, processo de venda, agendamentos, reuniões, processos.	30 horas semanais
Imobiliária Cometa LTDA	07/04/2020 a 07/04/2025	Realizar tarefas diversas como: prospecção, visitação, cadastro de imóveis, idas ao cartório, acompanhamento da elaboração de contratos e documentos, além de participar de reuniões com clientes juntamente com as equipes de vendas, executar atividades de rotinas imobiliárias.	30 horas semanais
Big House Escritório Imobiliários EIRELIME	05/02/2020 a 05/02/2024	Realizar tarefas diversas como: prospecção, visitação e cadastro 30 horas semanais de imóveis, idas ao cartório, acompanhamento da elaboração de contratos e documentos, participar de reuniões com clientes juntamente com as equipes de vendas; acompanhar de perto a rotina imobiliária.	30 horas semanais
Imobiliária Lopes e Silva	03/05/2020 a 03/05/2024	Realizar tarefas diversas como: prospecção, visitação e cadastro de imóveis, idas ao cartório, acompanhamento da elaboração de contratos e documentos, participar de reuniões com clientes juntamente com as equipes de vendas; acompanhar de perto a rotina imobiliária.	30 horas semanais