



[Portaria nº 1153, de 12/09/2024, DODF nº 176, de 13/09/2024, pag. 8.](#)
[Homologado em 12/09/2024, DODF nº 176, de 13/09/2024, pag. 9.](#)

PARECER Nº 251/2024-CEDF

Processo SEI-GDF Nº 00080-00270815/2023-61

Interessado: **Centro Educacional D'Paula**

Aprova a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar do Centro Educacional D'Paula; e dá outras providências.

I - HISTÓRICO

O presente processo, autuado em 7 de novembro de 2023, trata da solicitação de aprovação dos documentos organizacionais, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar, do Centro Educacional D'Paula, situado no SHCGN 712/713, Bloco B, Loja 2, Brasília - Distrito Federal, mantido por Centro Educacional D'Paula Ltda., registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.200.681/0001-55, com sede no mesmo endereço.

O Centro Educacional D'Paula foi credenciado, inicialmente, por meio da Portaria nº 22/SEEDF, de 6 de fevereiro de 2004, com base no Parecer nº 240/2003-CEDF, para a oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, Anos Iniciais. Por meio da Portaria nº 188/SEEDF, de 28 de abril de 2017, obteve o encerramento dessas ofertas.

A Portaria nº 568/SEEDF, de 29 de dezembro de 2017, com base no Parecer nº 254/2017-CEDF, concedeu autorização para a abertura de polo de apoio presencial, em outras Unidades da Federação, em regime de colaboração com os sistemas de ensino, para a oferta da modalidade de Educação a Distância.

A instituição educacional obteve credenciamento até 31 de julho de 2029, por meio da Portaria nº 495/SEEDF, de 28 de dezembro de 2020, com base no Parecer nº 119/2020-CEDF. Atualmente, possui autorização para a oferta da Educação de Jovens e Adultos, equivalente aos Anos Finais do Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, e da Educação Profissional e Tecnológica, na modalidade de Educação a Distância, para os cursos técnicos de Técnico em Secretaria Escolar, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social; Técnico em Serviços Públicos; Técnico em Transações Imobiliárias, Técnico em Administração, Técnico em Recursos Humanos e Técnico em Secretariado, todos do eixo tecnológico Gestão e Negócios.

Destaca-se que, por meio da Portaria nº 1111/SEEDF, de 31 de outubro de 2023, com fulcro no Parecer nº 351/2023-CEDF, de 26 de outubro de 2023, a instituição educacional está autorizada, de forma excepcional, até 31 de dezembro de 2026, a ofertar o Ensino Médio regular a distância, somente aos estudantes que tenham entre 14 a 17 anos de idade, e se enquadrem nas hipóteses excepcionais previstas no inciso III do art. 86 da Resolução nº 2/2020-CEDF, vigente à época, em estrito cumprimento à sentença judicial exarada no Mandado de Segurança nº 0701490-87.2023.8.07.0018.



Após finalização da análise do presente processo, pela equipe técnica deste Conselho de Educação, verificou-se a necessidade de complementação de informações, em especial quanto à determinação constante da alínea “d” do Parecer nº 351/2023-CEDF, a saber: “d) determinar ao setor competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal a realização de inspeções semestrais na instituição educacional, a fim de acompanhar a sistemática de ensino da oferta excepcionalmente autorizada”. Nesse sentido, o processo foi restituído ao setor competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sendo remetido novamente a este Conselho de Educação, para análise e deliberação, em 3 de agosto de 2024.

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 2/2020-CEDF, sem contrariar a Resolução nº 2/2023-CEDF, em vigência.

Em atendimento à determinação constante da alínea “d” do Parecer nº 351/2023-CEDF, para a realização de inspeções semestrais na instituição educacional, a fim de acompanhar a sistemática de ensino da oferta excepcionalmente autorizada, no caso o Ensino Médio regular a distância, a Gerência de Supervisão da Rede Privada de Ensino - GSPR, corroborada pela Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - Disine, informa que:

[...] compareceu ao endereço supracitado, no intuito de verificar as condições de atendimento da oferta de Ensino Médio a Distância, e foi recebida pela [...], diretora pedagógica, a qual relatou que existem 32 (trinta e dois) estudantes matriculados na modalidade Ensino Médio à Distância, sendo 11 (onze) na 1ª série; 7 (sete) na 2ª série e 14 (quatorze) na 3ª série, os quais se enquadram nas condições previstas no inciso III, alíneas a e b do Art. 86 da Resolução nº 2/2020 - CEDF, à época:

[...]

Quanto aos profissionais contratados, no momento da inspeção, a instituição educacional somente não comprovou a contratação de docente devidamente habilitado para o componente curricular Sociologia.

A instituição educacional foi orientada a promover a imediata regularização para nova supervisão.

Registra-se que a Resolução nº 2/2023-CEDF, em vigência, prevê, em seu art. 114, a possibilidade da oferta da modalidade de Educação a Distância, para os Ensinos Fundamental e Médio regular, **somente em situação emergencial e em condições temporárias**, para estudantes impedidos de acompanhar o ensino presencial por motivo de saúde, que esteja no exterior ou que estejam privados de liberdade, sob tutela do Estado.

Dessa forma, a instituição educacional pode prover o atendimento da oferta do Ensino Médio regular, na modalidade de Educação a Distância, autorizada excepcionalmente pelo Parecer nº 351/2023-CEDF, até dezembro de 2026, conforme registrado à inicial.



Dos Documentos Organizacionais

Os documentos organizacionais são coerentes com o pleito e atendem aos termos da Resolução nº 2/2020-CEDF, vigente durante a instrução processual.

Da Proposta Pedagógica

A Proposta Pedagógica contempla o disposto no art. 205 da Resolução nº 2/2020-CEDF.

1. Da Organização da Educação Básica

A instituição oferta a Educação Básica, na etapa do Ensino Médio e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, equivalente aos Anos Finais do Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, além da Educação Profissional e Tecnológica, organizadas na Modalidade de Educação a Distância.

Os Projetos Interdisciplinares Eletivos são ofertados no Ensino Fundamental e estão previstos na Organização Curricular, perfazendo o mínimo de 20% da carga horária, de acordo com a legislação vigente, conforme detalhado após a matriz curricular anexa.

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

Na Educação de Jovens e Adultos, equivalente aos Anos Finais do Ensino Fundamental, o currículo contempla a Base Nacional Comum Curricular, composta por áreas do conhecimento e por componentes curriculares, complementada pela Parte Diversificada, esta composta por Projetos Interdisciplinares e Curso de Qualificação Profissional.

No Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos, equivalente ao Ensino Médio, o currículo é constituído pela Formação Geral Básica - FGB e pelos Itinerários Formativos, indissociavelmente. A FGB está organizada em áreas do conhecimento e componentes curriculares. Os Itinerários Formativos são constituídos por unidades curriculares que possibilitam experimentar diferentes temas, vivências e aprendizagens, de maneira a diversificar e ampliar seus horizontes.

Na Educação Profissional e Tecnológica, a organização curricular está estruturada de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT, em regime modular, com carga horária, ofertada de forma concomitante e subsequente ao Ensino Médio, cujo detalhamento é apresentado em cada Plano de Curso.

No Ensino Médio e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos equivalentes aos Anos Finais do Ensino Fundamental e Médio, estão previstos temas transversais, de acordo com o nível de maturidade e o interesse do estudante, assim como os conteúdos obrigatórios.



Na modalidade de Educação a Distância, o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA oferece o suporte tecnológico necessário para a disponibilização dos recursos pedagógicos que serão utilizados pelos estudantes, bem como a interação, levando-os ao uso da plataforma *moodle* por meio do acesso a fóruns, chat, videoaulas, plantões de dúvidas, entre outros. O controle de presença do atendimento ao estudante é realizado pelos tutores, pela realização das atividades do AVA e nos dias de realização das avaliações presenciais, entre outros momentos presenciais, observado o mínimo de 20% da carga horária na forma presencial.

O currículo da instituição, sintetizado nas matrizes curriculares, está organizado de forma integrada, conforme dispõe a legislação vigente.

2. Da Avaliação para a Aprendizagem

No Ensino Médio, o processo avaliativo é formativo, dinâmico, contínuo, participativo e diagnóstico, com a utilização de diversos instrumentos avaliativos, tais como provas escrita e objetiva, observação, anedotário, ficha cumulativa, entrevistas, lista de verificação, autoavaliação, gráficos periódicos do rendimento escolar, técnica de sociométrica, sociograma, inquirição, relatórios, questionários, roteiro de entrevista, pesquisa individual e em grupo, estudo dirigido, portfólio, entre outros.

O registro do resultado ocorre numa escala de 0 a 10, e é considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 6, obtida pelo somatório da nota da Avaliação com peso 8 e a nota da Avaliação do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, que tem peso 2.

3. Da Recuperação dos Estudos

A instituição educacional prevê a recuperação dos estudos de forma processual e contínua, destinada ao estudante que obteve rendimento insuficiente, e proporcionada ao final de cada módulo que compõe o semestre letivo, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média 6.

Do Regimento Escolar

O Regimento Escolar contém 136 artigos e 50 páginas, está em consonância com a Proposta Pedagógica e atende aos itens do art. 200 da Resolução nº 2/2020-CEDF, vigente durante a instrução processual.

O documento apresenta-se de forma estruturada, regulamenta as ações da instituição educacional e contempla as organizações administrativa, didática, pedagógica e disciplinar, de acordo com a legislação vigente.

A instituição educacional adota o avanço de estudos e a progressão parcial com dependência, em até dois componentes curriculares, em conformidade com a legislação vigente, respeitados os requisitos estabelecidos pelo sistema de ensino do Distrito Federal.



III - CONCLUSÃO

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

- a) aprovar a Proposta Pedagógica do Centro Educacional D'Paula, situado no SHCGN 712/713, Bloco B, Loja 2, Brasília – Distrito Federal, mantido por Centro Educacional D'Paula Ltda., registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.200.681/0001-5, com sede no mesmo endereço, incluindo as matrizes curriculares que constituem os anexos de I a III do presente parecer;
- b) aprovar o Regimento Escolar da instituição educacional;
- c) reforçar a responsabilidade da mantenedora da instituição educacional de conservar atualizado o Certificado de Licenciamento, o qual deve estar exposto em local apropriado, para conhecimento de toda a comunidade escolar, com todas as licenças concedidas pelos órgãos competentes;
- d) alertar a instituição educacional quanto ao disposto no art. 292 da Resolução nº 2/2023-CEDF de que a resolução em vigência prepondera sobre os documentos organizacionais aprovados, os quais devem ser atualizados até 30 de dezembro de 2025.

É o Parecer.

Sala Helena Reis - CEDF, Brasília, 20 de agosto de 2024.

SIMONE PEREIRA COSTA BENCK
Conselheira-Relatora

Aprovado na CEB/CEPT
em 20/8/2024.

ELIANA MOYSÉS MUSSI
Presidente da Câmara de Educação Básica
do Conselho de Educação do Distrito Federal

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



ANEXO I DO PARECER Nº 251/2024-CEDF
Matriz Curricular da Educação de Jovens e Adultos – 2º Segmento

Instituição Educacional: Centro Educacional D'Paula					
Etapa: 2º Segmento					
Módulo: 100 dias					
Regime: Modular					
Oferta: Modalidade de Educação a Distância					
BASE NACIONAL COMUM					
ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	2º SEGMENTO			
		5º	6º	7º	8º
Linguagens	Língua Portuguesa	x	x	x	x
	Língua Inglesa	x	x	x	x
	Educação Física	x	x	x	x
	Arte	x	x	x	x
Matemática	Matemática	x	x	x	x
Ciências da Natureza	Ciências	x	x	x	x
Ciências Humanas	História	x	x	x	x
	Geografia	x	x	x	x
PARTE DIVERSIFICADA					
Projetos Interdisciplinares Eletivos		x	x	x	x
Curso de Qualificação Profissional		x	x	x	x
CARGA HORÁRIA ANUAL - presencial (horas)		80	80	80	80
CARGA HORÁRIA ANUAL - a distância (horas)		320	320	320	320
TOTAL DA CARGA HORÁRIA-Educação a Distância		400	400	400	400
		1.600			
OBSERVAÇÕES:					
1. Horário de funcionamento da instituição educacional: 8h às 22h					
2. Os Projetos Interdisciplinares Eletivos e os cursos de Qualificação Profissional correspondem ao máximo 40% da carga horária anual.					



Projetos Interdisciplinares Eletivos

Tema 1	Maratona de História
Público-alvo	EJA 2º Segmento - Ensino Fundamental - anos finais
Duração	Modular
Carga horária	10h
Objetivo Geral	Estimular ainda mais o interesse pelo estudo das unidades curriculares, de forma lúdica.
Áreas do Conhecimento e Unidades Curriculares	Linguagens (Língua Portuguesa e Arte); Ciências Humanas (História e Geografia).
Eletividade do Estudante	O estudante poderá escolher participar ou não do projeto Maratona de História, devendo, no entanto, participar de um ou mais projetos disponíveis para sua Etapa.

Tema 2	Blog Meu Despertar
Público-alvo	EJA 2º Segmento - Ensino Fundamental - anos finais
Duração	Modular
Carga horária	10h
Objetivo Geral	Incentivar um olhar otimista sobre si mesmo, iniciando do nome ou “marca” de cada um, buscando a produção escrita com atividades orientadas, respeitando o ritmo de cada estudante.
Área do Conhecimento e Unidade Curricular	Linguagens (Língua Portuguesa)
Eletividade do Estudante	O estudante poderá escolher participar ou não do projeto Maratona de História, devendo, no entanto, participar de um ou mais projetos disponíveis para sua Etapa.

Tema 3	Cidadão Solidário
Público-alvo	EJA 2º Segmento - Ensino Fundamental - anos finais
Duração	Modular
Carga horária	10h



Objetivo Geral	Despertar para a importância da inserção social em seu ambiente - seja escolar, profissional, familiar, comunitário, realizando pequenas ações, que junto com seu grupo provocam grandes mudanças.
Áreas do Conhecimento e Unidades Curriculares	Linguagens (Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa); Matemática (Matemática); Ciências da Natureza (Ciências); Ciências Humanas (História e Geografia).
Eletividade do Estudante	O estudante poderá escolher participar ou não do projeto Maratona de História, devendo, no entanto, participar de um ou mais projetos disponíveis para sua etapa.

Tema 4	Educação Financeira
Público-alvo	EJA 2º Segmento - Ensino Fundamental - anos finais
Duração	Modular
Carga horária	10h
Objetivo Geral	Oportunizar o conhecimento para buscar uma melhor qualidade de vida tanto hoje quanto no futuro, proporcionando a segurança material necessária para aproveitar os prazeres da vida e ao mesmo tempo obter uma garantia para eventuais imprevistos.
Área do Conhecimento e Unidade Curricular	Matemática (Matemática)
Eletividade do Estudante	O estudante poderá escolher participar ou não do projeto Maratona de História, devendo, no entanto, participar de um ou mais projetos disponíveis para sua Etapa.



ANEXO II DO PARECER Nº 251/2024-CEDF

Matriz Curricular da Educação de Jovens e Adultos - 3º Segmento

Instituição Educacional: Centro Educacional D'Paula				
Etapa: 3º Segmento				
Módulo: 100 dias letivos				
Regime: Modular				
Oferta: Modalidade de Educação a Distância				
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA				
ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	3º SEGMENTO		
		1ª	2ª	3ª
Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	x	x	x
	Língua Inglesa	x	x	x
	Educação Física	x	x	x
	Arte	x	x	x
Matemática e suas Tecnologias	Matemática	x	x	x
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	x	x	x
	Física	x	x	x
	Química	x	x	x
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	x	x	x
	Geografia	x	x	x
	Sociologia	x	x	x
	Filosofia	x	x	x
CARGA HORÁRIA ANUAL – presencial (horas)		64	64	64
CARGA HORÁRIA ANUAL – Educação a distância (horas)		256	256	256
CARGA HORÁRIA TOTAL DA FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (horas)		320	320	320
		960		
ITINERÁRIOS FORMATIVOS				
ORGANIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA (horas)	3º SEGMENTO		
		1ª	2ª	3ª
Núcleo Comum	80	x	-	-
Aprofundamento em Formação Técnica Profissional	160	-	x	-
		-	-	x
CARGA HORÁRIA ANUAL – presencial (horas)		16	16	16
CARGA HORÁRIA ANUAL – Educação a distância (horas)		64	64	264
CARGA HORÁRIA TOTAL DO ITINERÁRIO FORMATIVO (horas)		80	80	80
CARGA HORÁRIA GERAL DO 3º SEGMENTO		400	400	400
		1200		
OBSERVAÇÕES:				
1. Horário de funcionamento da instituição: 8h às 22h.				
2. Os cursos de Qualificação Profissional correspondem ao máximo de 40% da carga horária anual.				

NÚCLEO COMUM			
UNIDADE CURRICULAR	3º SEGMENTO		
	1ª	2ª	3ª
Projeto de Vida	X	-	-



DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:	Assistente de Recursos Humanos
CARGA HORÁRIA TOTAL (horas):	PRESENCIAL: 32h
	EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA: 128h
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios
CBO VINCULADA:	2524
PERFIL DO EGRESSO	
Administra pessoal e plano de cargos e salários; efetua processo de recrutamento e de seleção, gera plano de benefícios.	

ORGANIZAÇÃO			
UNIDADES CURRICULARES ELETIVAS	SEGMENTO		
	1^a	2^a	3^a
Relações Humanas e Sociais	-	x	-
Relacionamento Interpessoal	-	x	-
Ética e Cidadania	-	x	-
Liderança	-	x	-
Atendimento	-	x	-
Comunicação e Feedback	-	x	-
Equipes e Times	-	x	-
Fluência Verbal	-	x	-
Administração do Tempo	-	x	-
Ferramentas da Qualidade Total	-	x	-
Educação Financeira	-	x	-
Marketing Pessoal	-	x	-
Introdução ao Empreendedorismo	-	x	-
Técnicas de Redação, Correspondência e Redação Comercial	-	-	x
Redação Oficial	-	-	x
Inglês Instrumental	-	-	x
Princípios Legais de Inclusão Social no mundo do trabalho	-	-	x
Introdução à Administração	-	-	x
Introdução ao Recrutamento e Seleção	-	-	x
Introdução à Gestão de Pessoas	-	-	x
Rotinas Básicas do Departamento Pessoal	-	-	x



Introdução à Legislação Trabalhista	-	-	x
Introdução a Rotinas de Admissão e Demissão de Funcionários	-	-	x
Direitos e Deveres dos Funcionários	-	-	x
CARGA HORÁRIA TOTAL	PRESENCIAL: 32H A DISTÂNCIA: 128H		

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:	Auxiliar de Arquivo
CARGA HORÁRIA TOTAL (horas):	PRESENCIAL: 32h
	A DISTÂNCIA: 128h
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios
CBO VINCULADA:	415105
PERFIL DO EGRESSO	
Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo);	

ORGANIZAÇÃO			
UNIDADES CURRICULARES ELETIVAS	SEGMENTOS		
	1ª	2ª	3ª
Relações Humanas e Sociais	-	x	-
Relacionamento Interpessoal	-	x	-
Ética e Cidadania	-	x	-
Liderança	-	x	-
Atendimento	-	x	-
Comunicação e Feedback	-	x	-
Equipes e Times	-	x	-
Fluência Verbal	-	x	-
Administração do Tempo	-	x	-
Ferramentas da Qualidade Total	-	x	-
Educação Financeira	-	x	-



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



Marketing Pessoal	-	x	-
Introdução ao Empreendedorismo	-	x	-
Técnicas de Redação	-	-	x
Correspondência e Redação Comercial	-	-	x
Redação Oficial	-	-	x
Classificação De Documentos Comerciais e Oficiais	-	-	x
Planejamento de Arquivo	-	-	x
Técnicas de Arquivamento	-	-	x
Métodos e sistemas de Arquivamento	-	-	x
Arquivos Digitais	-	-	x
Transformando arquivos físicos em arquivos digitais	-	-	x
Eliminação de documentos físicos	-	-	x
Transferência de Arquivos	-	-	x
Conservação de Documentos Físicos e Digitais	-	-	x
CARGA HORÁRIA TOTAL	PRESENCIAL: 32H A DISTÂNCIA: 128H		



ANEXO III DO PARECER Nº 251/2024-CEDF

Matriz Curricular do Ensino Médio

Instituição Educacional: Centro Educacional D'Paula Etapa: Ensino Médio – 1º ao 6º semestres Módulo: 100 dias letivos Regime: Semestral Oferta: Modalidade de Educação a Distância							
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA							
ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	SEMESTRES					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	x	x	x	x	x	x
	Língua Inglesa	x	x	x	x	x	x
	Educação Física	-	x	-	-	-	-
	Arte	-	-	-	x	-	-
Matemática e suas Tecnologias	Matemática	x	x	x	x	x	x
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Biologia	x	-	-	-	-	-
	Física	-	-	x	-	-	-
	Química	-	-	-	-	x	-
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	-	-	-	-	-	x
	Geografia	-	x	-	-	-	-
	Sociologia	-	-	-	-	-	x
	Filosofia	-	-	-	x	-	-
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL – a distância		300	300	300	300	300	300
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DA FORMAÇÃO GERAL BÁSICA (horas)		1.800					
ITINERÁRIOS FORMATIVOS							
ORGANIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SEMESTRES					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Núcleo Comum	240	x	x	x	x	x	x
Aprofundamento na Formação Técnica e Profissional	960	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	x	x
CARGA HORÁRIA SEMESTRAL - a distância		200	200	200	200	200	200
CARGA HORÁRIA TOTAL DO ITINERÁRIO FORMATIVO		1200					
CARGA HORÁRIA GERAL DO ENSINO MÉDIO(horas)		3000					
OBSERVAÇÕES: 1. Horário de funcionamento da instituição educacional: das 8h às 22h. 2. O estudante pode optar por cursar pelo menos um dos cursos de qualificação profissional a cada semestre, perfazendo 160 horas. 3. O projeto de vida será cursado em todos os semestres. 4. Os projetos eletivos são de escolha do estudante. 5. O estudante poderá concluir um dos cursos técnicos ofertados a depender dos cursos de qualificação profissional que cursar.							



ITINERÁRIOS FORMATIVOS

DADOS NÚCLEO COMUM						
UNIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Projeto de Vida	X	X	X	X	X	X
Projetos Interdisciplinares	X	X	X	X	X	X

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Assistente Administrativo					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	411010					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Possui habilidades em organização, comunicação escrita e oral, gestão de documentos, atendimento ao cliente e ferramentas de escritório. Demonstra proatividade, ética profissional e capacidade de trabalhar em equipe, contribuindo eficientemente para a eficácia operacional e a otimização dos processos administrativos da organização.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Gestão de Relações Humanas	X	X	-	-	-	-
Gestão de Documentos	X	X	-	-	-	-
Fundamentos da Administração	X	X	-	-	-	-

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Auxiliar Financeiro					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	413110					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Controla rotina administrativa e financeira. Realiza atividades na área financeira. Executam atividades nas áreas fiscal, administrativa e financeira.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º



Organização Empresarial	-	-	X	X	-	-
Gestão de Recursos Humanos	-	-	X	X	-	-
Controladoria Financeira	-	-	X	X	-	-

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Assistente de Gestão					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	411010					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Atua em atividades relacionadas à gestão administrativa de uma organização. Possui competências em organização de documentos, elaboração de relatórios, apoio em processos de tomada de decisão, comunicação eficaz, e conhecimento em ferramentas de gestão. Demonstrando habilidades analíticas, proatividade, adaptabilidade e ética profissional, o egresso contribui para a eficiência operacional e aprimoramento dos processos de gestão da empresa.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Gestão de Marketing	-	-	-	-	X	X
Gestão de Negócios e Projetos	-	-	-	-	X	X
Fundamentos da Adm. De Pessoal	-	-	-	-	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso	-	-	-	-	X	X

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Auxiliar de Recursos Humanos					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	252405					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Administra pessoal e plano de cargos e salários; efetua processo de recrutamento e de seleção, gera plano de benefícios.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Fundamentos de Recrutamento e Seleção	-	-	X	X	-	-
Legislação Trabalhista	-	-	X	X	-	-
Fundamentos da Administração de	-	-	X	X	-	-



Pessoal						
---------	--	--	--	--	--	--

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Assistente de Desenvolvimento Pessoal					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	411030					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Promove ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Promove ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administra relações de trabalho e coordena sistemas de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRES					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Capacitação e Desenvolvimento Pessoal	-	-	-	-	X	X
Gestão de Talentos	-	-	-	-	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso	-	-	-	-	X	X

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Assistente de Diretoria					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	252305					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Fornece suporte executivo e administrativo direto à alta liderança de uma organização. Possui habilidades avançadas em organização, comunicação verbal e escrita, gestão de agendas, preparação de documentos estratégicos e coordenação de informações confidenciais. Demonstrando discrição, proatividade, eficiência e habilidades interpessoais, o egresso contribui para a otimização das atividades da diretoria, garantindo o funcionamento eficaz e a tomada de decisões informada.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Gestão de Relações Humanas	X	X	-	-	-	-
Gestão de Documentos	X	X	-	-	-	-
Fundamentos da Administração	X	X	-	-	-	-



APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Recepcionista					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	422105					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Desempenha atividades de atendimento ao público e gestão de recepção em diversos ambientes. Possui habilidades em comunicação, atendimento telefônico, agendamento, acolhimento de visitantes e gestão de correspondências. Demonstrando cortesia, empatia e organização, o egresso contribui para criar uma imagem positiva da organização, proporcionando uma experiência acolhedora aos clientes e visitantes.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Inglês Instrumental	-	-	X	X	-	-
Gestão de Eventos Corporativos	-	-	X	X	-	-
Controladoria Financeira	-	-	X	X	-	-
APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Secretário Administrativo					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	252305					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Oferece suporte administrativo e gerencial. Possui habilidades em organização de agenda, gestão de documentos, comunicação eficaz, atendimento telefônico, e coordenação de atividades do escritório. Demonstrando discrição, proatividade e eficiência, o egresso contribui para a eficácia operacional da organização, facilitando a comunicação entre diferentes setores e garantindo o bom funcionamento administrativo.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Fundamentos e práticas de Secretariado	-	-	-	-	X	X
Gestão de Eventos	-	-	-	-	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso	-	-	-	-	X	X
APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Auxiliar Administrativo					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					



EIXO TECNOLÓGICO:	Desenvolvimento Educacional e Social					
CBO VINCULADA:	252320					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Desempenha funções administrativas específicas em instituições de ensino. Possui habilidades em organização de documentos escolares, atendimento a alunos e pais, suporte na gestão de matrículas, arquivamento de registros acadêmicos e colaboração com equipes pedagógicas. Demonstra empatia, proatividade e eficiência, o egresso contribui para o bom funcionamento da administração escolar, facilitando processos e promovendo um ambiente escolar organizado.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Gestão de Relações Humanas	X	X	-	-	-	-
Gestão de Documentos	X	X	-	-	-	-
Marketing Educacional	X	X	-	-	-	-
APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUAL. PROFISSIONAL	Auxiliar de Secretaria Escolar					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Desenvolvimento Educacional e Social					
CBO VINCULADA:	252320					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Desempenha funções administrativas específicas em instituições de ensino. Possui habilidades em organização de documentos escolares, atendimento a alunos e pais, suporte na gestão de matrículas, arquivamento de registros acadêmicos e colaboração com equipes pedagógicas. Demonstrando empatia, proatividade e eficiência, o egresso contribui para o bom funcionamento da administração escolar, facilitando processos e promovendo um ambiente escolar organizado.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Estrutura Administrativa e Pedagógica	-	-	X	X	-	-
Escrituração Escolar	-	-	X	X	-	-
Rotinas da Secretaria Escolar	-	-	X	X	-	-

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)	
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Auxiliar Administrativo Imobiliário
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios
CBO VINCULADA:	411010
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)	
Atua no suporte administrativo específico para o setor imobiliário. Possui habilidades em organização de	



documentos relacionados a transações imobiliárias, atendimento a clientes e corretores, gestão de contratos de locação e vendas, além de conhecimentos em procedimentos legais e normativas do mercado imobiliário. Demonstrando proatividade, comunicação eficaz e familiaridade com questões imobiliárias, o egresso contribui para a eficiência operacional de empresas do ramo, facilitando processos e promovendo uma experiência positiva para os clientes.

UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Gestão de Relações Humanas	X	X	-	-	-	-
Gestão de Documentos	X	X	-	-	-	-
Fundamentos da Administração	X	X	-	-	-	-
APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Promotor de Vendas Especializado					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	354130					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Impulsiona a comercialização de propriedades. Possui habilidades em prospecção de clientes, apresentação de imóveis, negociação, fechamento de contratos e atendimento personalizado. Demonstrando conhecimento do mercado imobiliário, comunicação persuasiva e habilidades de relacionamento, o egresso contribui para o aumento das vendas, a construção de relacionamentos duradouros com os clientes e o sucesso geral da equipe de vendas imobiliárias.						
UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Operações Imobiliárias	-	-	X	X	-	-
Marketing Imobiliário	-	-	X	X	-	-
Concierge Imobiliário	-	-	X	X	-	-

APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (Curso de Qualificação Profissional)						
NOME DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Assistente de Gestão Imobiliária					
CARGA HORÁRIA TOTAL A DISTÂNCIA	160 horas					
EIXO TECNOLÓGICO:	Gestão e Negócios					
CBO VINCULADA:	411005					
PERFIL DO EGRESSO (RESUMO)						
Desempenha funções administrativas e de suporte em empresas do ramo imobiliário. Possui habilidades em gestão de documentos, coordenação de processos internos, atendimento ao cliente, suporte em transações imobiliárias, e conhecimento em normativas e legislação do setor. Demonstrando organização,						



proatividade e habilidades interpessoais, o egresso contribui para a eficiência operacional da empresa, garantindo o bom andamento das atividades administrativas e contribuindo para o sucesso no mercado imobiliário.

UNIDADES CURRICULARES	SEMESTRE					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Direito e Legislação Imobiliária	-	-	-	-	X	X
Gestão Imobiliárias	-	-	-	-	X	X
Trabalho de Conclusão de Curso	-	-	-	-	X	X

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

Nome do Curso	Técnico em Administração
Carga Horária Total (horas)	1000 horas
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 486/21-SEE

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

Nome do Curso	Técnico em Recursos Humanos
Carga Horária Total(horas)	800 horas
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 486/21-SEE

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

Nome do Curso	Técnico em Secretariado
Carga Horária Total(horas)	800 horas
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 486/21-SEE



DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL	
Nome do Curso	Técnico em Transações Imobiliárias
Carga Horária Total (horas)	960 horas
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 495/2020-SEE

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL	
Nome do Curso	Técnico em Serviços Públicos
Carga Horária Total (horas)	800 horas
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 495/2020-SEE

DADOS DO APROFUNDAMENTO EM FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL	
Nome do Curso	Técnico em Secretaria Escolar
Carga Horária Total(horas)	1200 horas
Eixo Tecnológico:	Desenvolvimento Educacional e Social
Ato Normativo de Autorização do Curso	Portaria nº 495/2020-SEE