

<b>Nome da Instituição</b>	<b>Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza</b>
<b>CNPJ</b>	62823257/0001-09
<b>Data</b>	09-09-2013 <b>Plano de curso atualizado de acordo com a matriz curricular homologada para o 2º semestre de 2016</b>
<b>Número do Plano</b>	<b>264</b>
<b>Eixo Tecnológico</b>	Gestão e Negócios

<b>Plano de Curso para</b>	
<b>01. Habilitação</b>	<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM</b>
<b>MÓDULO I + II + III</b>	<b>TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>
	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b>
<b>Carga Horária</b>	1200 horas
<b>Estágio</b>	0000 horas
<b>TCC</b>	120 horas

- ✓ Presidente do Conselho Deliberativo  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Diretora Superintendente  
**Laura M. J. Laganá**
- ✓ Vice-diretor Superintendente  
**César Silva**
- ✓ Chefe de Gabinete  
**Luiz Carlos Quadrelli**
- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico  
**Almério Melquíades de Araújo**

Equipe Técnica

Coordenação:

**Almério Melquíades de Araújo**

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Organização:

**Fernanda Mello Demai**

Doutora e Mestra em Terminologia

Diretora de Departamento

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

**Maria da Conceição Medeiros**

Bacharel em Administração e Especialista em Logística Empresarial

Coordenadora do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

## **Colaboração**

### **Adriano Paulo Sasaki**

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos  
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência  
Ceeteps

### **Andréa Marquezini**

Bacharel em Administração  
Especialista em Gestão de Projetos  
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos  
Ceeteps

### **Artur Clayton Jovanelli**

Licenciatura em Matemática  
Especialista em Novas Tecnologias no Ensino da Matemática  
Coordenador de Projetos na área de Matemática  
Ceeteps

### **Camila Fonseca Poletto Xavier**

Bacharel e Licenciada em Secretariado Executivo Bilíngue  
Especialista em Docência do Ensino Superior  
Licenciada em Língua Portuguesa  
Coordenadora de Projetos Gestão Documental  
Ceeteps

### **Carolina Marielli**

Licenciada em Educação Artística – Artes Plásticas  
Mestra em Artes  
Etec de Carapicuíba

### **Célia Aparecida da Silva**

Bacharel em Direito - Ciências Jurídicas e Sociais  
Licenciada em Pedagogia e Direito  
Etec de São Paulo

**Daniel Capella Pereira**

Licenciado em Administração  
Bacharel em Administração e Ciências Contábeis  
Especialista em Estratégia Empresarial  
Coordenador de Projetos – Gestão e Negócios  
Etec Martin Luther King

**Dayse Victoria da Silva Assumpção**

Bacharel em Letras  
Licenciada em Letras – Português e Inglês  
Pós-Graduada em Língua Portuguesa – Redação e Oratória  
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental  
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

**Elaine Cristina Cendretti**

Licenciada em Matemática, Física e Mecânica  
Tecnóloga em Projetos Mecânicos  
Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação  
Coordenadora de Projetos – Revisão e Gestão Documental  
Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

**Gilson Rede**

Bacharel em Administração  
Especialista em Gestão Empresarial e Gestão de Negócios  
Coordenador de Projetos – Gestão e Negócios  
Etec Prof. Camargo Aranha

**Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega**

Licenciada em Engenharia Elétrica  
Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho  
Especialista em Gestão Ambiental  
Mestra em Física  
Coordenadora de Projetos – Segurança do Trabalho  
Etec Alfredo de Barros Santos

**Leonilda Cruz de Souza Delboni**

Tecnóloga em Construção Civil  
Licenciada em Pedagogia e Construção Civil

Etec São Paulo

**Luciano Carvalho Cardoso**

Filósofo e Mestre em Lógica

Coordenador de Projetos da área de Empreendedorismo

Etec Parque da Juventude

**Marcio Prata**

Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios

Assistente Técnico Administrativo I

Ceeteps

**Rafael Mota Bortone Junior**

Licenciado em Administração

Tecnólogo em Negócios Imobiliários e Gestor Imobiliário

Especialista em Avaliação Imobiliária

Etec de Praia Grande

**Sergio Luiz Alves Júnior**

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Assistente Técnico

Ceeteps

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO 1</b> Justificativa e Objetivos	<b>07</b>
<b>CAPÍTULO 2</b> Requisitos de Acesso	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO 3</b> Perfil Profissional de Conclusão	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 4</b> Organização Curricular	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO 5</b> Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores	<b>79</b>
<b>CAPÍTULO 6</b> Critérios de Avaliação da Aprendizagem	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO 7</b> Instalações e Equipamentos	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO 8</b> Pessoal Docente e Técnico	<b>90</b>
<b>CAPÍTULO 9</b> Certificado e Diploma	<b>102</b>
<b>PARECER TÉCNICO DO ESPECIALISTA</b>	<b>103</b>
<b>PORTARIA DO COORDENADOR QUE DESIGNA COMISSÃO DE SUPERVISORES</b>	<b>109</b>
<b>APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO</b>	<b>110</b>
<b>PORTARIAS CETEC DE APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO</b>	<b>111</b>
<b>ANEXO I</b> <b>Matrizes Curriculares Anteriores</b>	<b>113</b>
<b>ANEXO II</b> <b>Matrizes Curriculares Atualizadas</b>	<b>117</b>

## **CAPÍTULO 1**

## **JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

### **1.1. Justificativa**

O mercado imobiliário brasileiro é um dos maiores da América Latina e está passando por transformações devido ao crescimento do setor que, mesmo diante das mudanças e instabilidades no cenário econômico, oferece oportunidades de negócios e trabalho. Embora muito se fale de crise, profissionais do ramo apontam que isso traz uma perspectiva positiva, com vários aspectos sendo redefinidos e repensados.

Dados importantes corroboram o potencial do segmento. Segundo o IPEA (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada), em 2012 o déficit habitacional no país chegou a 5.244.525 domicílios. Na região sudeste esse número era de 2.045.682 – somente no estado de São Paulo, o déficit era de 1.113.673 domicílios, perfazendo 21,23% do total.

No Brasil, mais de um milhão de casamentos acontecem todo ano e cerca de 350 mil casais se divorciam, o que estimula a aquisição de moradias para constituição das novas famílias. Dados do IBGE, levantados em 2013, indicam que cerca de 21% dos domicílios na cidade de São Paulo são alugados e o aluguel compromete mais de 30% da renda de um em cada quatro inquilinos.

Dados macroeconômicos consolidam o setor imobiliário como um mercado promissor. A região Sudeste responde por 51% do PIB da construção civil e por 49% da mão de obra empregada no setor (dados de 2009 – última divulgação do IBGE).

Estes números sugerem a existência de uma forte demanda reprimida, pois grande parcela da população anseia pela oportunidade de adquirir a casa própria. Neste contexto, a figura do Técnico em Transações Imobiliárias é fundamental, pois este profissional exerce a intermediação entre vendedores e compradores, elucidando dúvidas e propondo as melhores condições de negócio para ambas as partes.

Como as transações envolvendo avaliação e aquisição de imóveis são complexas, muitos consumidores necessitam de orientação para garantir segurança e fluidez para a concretização de negócios. Assim, a Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias tem por objetivo proporcionar a articulação de conhecimentos, metodologias e técnicas para a formação de profissionais capacitados e aptos a intermediar e assessorar clientes com excelência na prestação de serviços.

Fontes:

<http://www.economiaemdia.com.br>

<http://exame.abril.com.br/brasil/onde-mais-gente-mora-de-aluguel-no-brasil/>

<http://g1.globo.com/especial-publicitario/zap/imoveis/noticia/2016/04/o-auge-e-queda-do-mercado-imobiliario-em-uma-decada.html>

<http://www.fiesp.com.br/noticias/levantamento-inedito-mostra-deficit-de-62-milhoes-de-moradias-no-brasil/>

## 1.2. Objetivos

O curso de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- reunir informações detalhadas sobre aquisição, venda, locação, avaliação, preço e financiamentos imobiliários;
- firmar contrato relativo à prestação de serviços do mercado imobiliário;
- orientar o cliente sobre investimentos potenciais nas atividades imobiliárias;
- avaliar o bem imóvel, emitindo pareceres técnicos e comerciais;
- examinar a documentação do imóvel, dando ciência aos envolvidos;
- orientar o cliente com relação a registros e transferências junto aos órgãos competentes;
- manter-se atualizado com relação às demandas do mercado imobiliário.

## 1.3. Organização do Curso

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador do Ensino

Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, elaborar e reelaborar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição, bem como cursos de Qualificação Profissional e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio demandados pelo mundo de trabalho.

Especialistas, docentes e gestores educacionais foram reunidos no Laboratório de Currículo para estudar e analisar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC) e a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho). Uma sequência de encontros de trabalho, previamente agendados, possibilitou reflexões, pesquisas e posterior construção curricular alinhada a este mercado.

Entendemos o “Laboratório de Currículo” como o processo e os produtos relativos à pesquisa, ao desenvolvimento, à implantação e à avaliação de currículos escolares pertinentes à Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Partimos das leis federais brasileiras e das leis estaduais (estado de São Paulo) que regulamentam e estabelecem diretrizes e bases da educação, juntamente com pesquisa de mercado, pesquisas autônomas e avaliação das demandas por formação profissional.

O departamento que oficializa as práticas de Laboratório de Currículo é o Grupo de Formulação e Análises Curriculares (GFAC), dirigido pela Professora Fernanda Mello Demai, desde outubro de 2011.

No GFAC, definimos Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio como esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados por eixo tecnológico/área de conhecimento em componentes curriculares, a fim de atender a objetivos da Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

As formas de desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e de avaliação foram planejadas para assegurar uma metodologia adequada às competências profissionais propostas no Plano de Curso.

**Fontes de Consulta:**

1. **BRASIL** Ministério da Educação. ***Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos***. Brasília: MEC: 2012. Eixo Tecnológico: “Gestão e Negócios” (*site*: <http://pronatec.mec.gov.br/cnct/> )
2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 – Síntese das ocupações profissionais (*site*: <http://www.mtecbo.gov.br/>)

<b>Títulos</b>
<b>3546: Corretores de imóveis</b>
<b>3546-05 - Corretor de imóveis</b> Assessor imobiliário, Consultor imobiliário.

## CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Médio nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens;
- Ciências da Natureza;
- Ciências Humanas;
- Matemática.

Por razões de ordem didática e/ou administrativa que possam ser justificadas, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

## CAPÍTULO 3

## PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

### MÓDULO III

#### Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

O **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** é o profissional que está habilitado para intermediar a compra, a venda, a locação e a permuta de imóveis. Atua na administração de bens imóveis, solicita e orienta quanto à documentação necessária para cadastramento, transferência, inscrição e registro junto aos órgãos competentes. Apresenta os imóveis aos clientes potenciais e orienta investimentos no mercado imobiliário. Realiza pesquisa de mercado, bem como a captação de imóveis, elaborando estratégias de demonstração e comercialização. Atua como avaliador de imóveis urbanos e rurais. Emite parecer técnico de avaliação mercadológica e comercial sobre o bem a ser comercializado. Interpreta projetos arquitetônicos e mapas. Acompanha a movimentação do mercado para antever tendências que afetam o empreendimento. Presta assessoria aos clientes após a transação imobiliária.

#### MERCADO DE TRABALHO

- ❖ Empresas imobiliárias;
- ❖ Consultorias;
- ❖ Incorporadoras;
- ❖ Construtoras;
- ❖ Instituições Financeiras Públicas e Privadas;
- ❖ Como profissional liberal.

#### COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- ❖ Demonstrar capacidade de relacionar-se com clientes e empreendedores.
- ❖ Transmitir confiança.
- ❖ Demonstrar credibilidade.

- ❖ Agir de forma ética e profissional, com discrição e iniciativa.
- ❖ Demonstrar capacidade de guardar informação sigilosa.
- ❖ Transmitir habilidade para solucionar conflitos.
- ❖ Comunicar-se e expressar-se de maneira clara e objetiva.
- ❖ Manter-se atualizado na área profissional

Ao concluir a Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, o aluno deverá ter construído as seguintes competências gerais:

### **MÓDULO I**

- Identificar as modalidades de representação do objeto arquitetônico;
- Interpretar a legislação que regula as atividades de transações imobiliárias, tais como: normas de atuação do corretor de imóvel e avaliador, direitos do consumidor;
- Utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas negociações imobiliárias;
- Operar sistemas de informações gerenciais, utilizando ferramentas da informática básica como suporte às operações imobiliárias.

### **MÓDULO II**

- Atuar nas empresas imobiliárias e consultorias, incorporadoras, construtoras e instituições financeiras públicas e privadas;
- Apresentar parecer técnico de imóveis e/ou terrenos urbanos e rurais para fins de captação, comercialização, locação e permuta;
- Identificar os tipos de construções e suas patologias;
- Identificar materiais utilizados nas construções em relação ao custo benefício;
- Prestar informações sobre contratos imobiliários de financiamentos, tributos e taxas incidentes, Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre áreas urbanas e rurais.

### **MÓDULO III**

- Utilizar técnicas de venda, de prospecção de clientes e de atendimento pessoal por meio de mídias eletrônicas e sociais;
- Atuar junto aos órgãos competentes obtendo informações e documentos para regularização de imóveis;
- Analisar e elaborar documentos relacionados às transações imobiliárias em geral;

- Indicar a forma de financiamento e sistema de crédito vigentes no mercado imobiliário;
- Identificar estratégias do planejamento de compra, venda e pós-venda;
- Gerir as relações com construtores, proprietários de imóveis e clientes por meio de técnicas de negociação;
- Comunicar-se em contextos profissionais, utilizando as línguas portuguesa e inglesa e a terminologia técnica e científica da área, com autonomia, clareza e precisão.

## **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **MÓDULO III**

- ❖ Intermediar a compra, venda, permuta e locação de imóveis.
- ❖ Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.
- ❖ Zelar pela veracidade das informações e dos riscos envolvidos, reservando ao cliente o direito de optar ou não pelo fechamento da transação comercial.
- ❖ Examinar a documentação relativa ao imóvel - objeto da negociação.
- ❖ Utilizar as ferramentas de marketing como instrumento impulsionador para transações comerciais.
- ❖ Encaminhar a documentação relativa à regulamentação do imóvel e tomar providências junto aos órgãos competentes.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – ELABORAR ESTRATÉGIAS DE COMERCIALIZAÇÃO**

- Adequar valores e condições de pagamento ao mercado imobiliário local.
- Combinar estratégia de trabalho com a equipe de trabalho.
- Elaborar material de prospecção.
- Definir mídia de divulgação (faixas, placas, jornais, revistas, televisão, internet, *outdoor*, entre outros).
- Participar de lançamentos de novos imóveis.
- Convidar clientes para lançamentos imobiliários.
- Auxiliar na determinação de valor de comercialização do imóvel.

- Redigir anúncios para publicação em jornais e/ou revistas.
- Avaliar as condições físicas do imóvel.
- Atender solicitação de novos clientes.

## **B – INTERMEDIAR NEGOCIAÇÕES IMOBILIÁRIAS E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS**

- Aproximar as partes para fechamento do negócio.
- Formalizar propostas para negociação.
- Inventariar imóveis com mobiliário, equipamentos e seus acessórios, incluindo os semoventes.
- Negociar valores e condições das propostas.
- Vistoriar o imóvel.

## **C – ACOMPANHAR DOCUMENTAÇÃO IMOBILIÁRIA**

- Orientar sobre os procedimentos referentes a contratos e negociações.
- Elaborar e avaliar contratos imobiliários.
- Prestar consultoria na obtenção de documentos pertinentes à negociação.

## **D – ASSESSORAR O CLIENTE APÓS TRANSAÇÃO COMERCIAL**

- Acompanhar a entrega do imóvel.
- Assessorar no planejamento de novos negócios.
- Informar rentabilidade do imóvel-objeto comercializado.
- Orientar sobre procedimentos legais do imóvel.

## **E – AVALIAR BENS IMÓVEIS**

- Aferir os preços com o mercado.
- Verificar a origem, as características e o estado do imóvel.
- Atuar conforme as normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- Avaliar as tendências de ocupação do solo no entorno.
- Averiguar a documentação do imóvel.
- Coletar informações com a vizinhança.
- Emitir parecer técnico e comercial.
- Fotografar, filmar e registrar evidências do bem avaliado.
- Verificar a localização e posição geográfica do bem imóvel.

## **F – PESQUISAR MERCADO**

- Indicar disponibilidade de imóveis na região e/ou área de interesse.
- Direcionar transações comerciais nos mercados potenciais.
- Vislumbrar as potencialidades das edificações no entorno e/ou regiões afins.

## **PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO**

### **Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AVALIADOR IMOBILIÁRIO**

O **AVALIADOR IMOBILIÁRIO** é o profissional que organiza e executa as atividades relativas à avaliação de imóveis urbanos e rurais. Presta atendimento ao cliente, assessora processos de locação e administração de imóveis. Interpreta projetos arquitetônicos e mapas e emite parecer técnico de avaliação mercadológica e comercial sobre o bem a ser comercializado.

### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- ❖ Realizar visitas técnicas em empreendimentos imobiliários.
- ❖ Aplicar normas, regras e leis que regem condomínios e incorporações.
- ❖ Analisar o espaço urbano e regional quando da avaliação de imóveis.
- ❖ Verificar normas e legislação relativas ao planejamento urbano e execução de obra.
- ❖ Aplicar técnicas, métodos e regras para vistoria e avaliação de imóveis.
- ❖ Analisar as etapas de execução de obras em empreendimentos imobiliários.
- ❖ Identificar os materiais utilizados em construções e as técnicas a serem aplicadas.
- ❖ Avaliar as variáveis que influenciam na decisão de venda/compra e locação de bens imóveis.
- ❖ Elaborar relatórios de avaliação das edificações.
- ❖ Interpretar os principais instrumentos de Planejamentos Urbanísticos e a legislação específica que regulamenta o Plano Diretor Municipal.

## MÓDULO I

### SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

#### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.
- ❖ Aplicar a legislação que regula as atividades imobiliárias.
- ❖ Distinguir as diversas modalidades de projeto arquitetônico.
- ❖ Aplicar operações matemáticas para cálculos de negociações imobiliárias.
- ❖ Utilizar as ferramentas da tecnologia para pesquisa e construção de banco de dados.
- ❖ Atender clientes, considerando preceitos éticos e os códigos reguladores da profissão.
- ❖ Comunicar-se em contextos profissionais, em língua portuguesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.

#### ÁREA DE ATIVIDADES

##### A – RECEPCIONAR CLIENTES

- Agendar horário com o cliente.
- Informar o cliente sobre as condições/peculiaridades do imóvel e esclarecer possíveis dúvidas que surgirem.
- Preencher a ficha cadastral do cliente.
- Selecionar imóveis de acordo com a necessidade apresentada pelo cliente.

##### B – COMUNICAR-SE NOS CONTEXTOS PROFISSIONAIS EM LINGUA PORTUGUESA

- Expressar-se utilizando os termos técnicos mais adequados nas situações profissionais.
- Divulgar as informações, de forma clara e objetiva, considerando o público-alvo.
- Participar de reuniões técnico-administrativas.

##### C – CAPTAR IMÓVEIS

- Cadastrar imóveis.
- Elaborar itinerários de visitas.

- Acompanhar o cliente na visita no imóvel.

#### **D – ACOMPANHAR DOCUMENTAÇÃO E CADASTRAR CLIENTES**

- Receber documentos dos imóveis e das partes envolvidas.
- Acompanhar o andamento da documentação nos órgãos e/ou departamentos competentes.
- Manter atualizado o cadastro de clientes.
- Solicitar indicações para abertura de novos clientes.

#### **E – TRABALHAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL DA ÁREA**

- Pesquisar as normas e legislações que regulamentam a atividade profissional.
- Empregar os termos técnicos específicos da área profissional.
- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais do corretor de imóveis
- Aplicar técnicas de negociação e administração de bens imóveis.

#### **F – CALCULAR OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

- Efetuar operações matemáticas utilizadas nas transações imobiliárias.
- Aplicar a matemática financeira na análise de financiamentos imobiliários.
- Selecionar as modalidades de financiamento imobiliário ofertadas.
- Calcular o Custo Efetivo Total (CET) de operações de financiamento.
- Calcular valores das atividades comerciais (aluguel, taxa de condomínio, entre outros).
- Elaborar e interpretar fluxos de caixa.

## **MÓDULO II**

### **SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- ❖ Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.
- ❖ Comunicar-se em contextos profissionais, em língua inglesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.
- ❖ Aplicar a legislação que regula bens e direitos, contratos, tributos, taxas incidentes e normas.

- ❖ Aplicar conhecimentos geográficos e históricos na avaliação e gestão dos espaços urbanos.
- ❖ Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.
- ❖ Empregar os conhecimentos referentes a propriedades, edificações e projetos arquitetônicos, bem como suas possíveis patologias para avaliação do custo benefício do bem a ser comercializado.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – TRAMITAR DOCUMENTAÇÃO DE LOCAÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO DE BENS**

- Elaborar contratos de locação com base nas leis e normas que regem essas operações.
- Confeccionar contratos de prestação de serviços.
- Estabelecer honorários.
- Vistoriar o bem imóvel para elaboração de contrato em caso de fechamento de negócios.

### **B - ASSESSORAR OS CLIENTES**

- Identificar o perfil do cliente.
- Avaliar o potencial e as necessidades referentes a compra/venda/locação do cliente.
- Orientar o cliente em suas demandas para a locação e/ou compra de imóvel.
- Oferecer opções de negócios adequadas às demandas do cliente.
- Utilizar a legislação pertinente à tipologia do bem a ser comercializado e/ou locado.

### **C - LEVANTAR DADOS PARA LOCAÇÃO E/OU COMERCIALIZAÇÃO DE BENS**

- Pesquisar nas diversas regiões de interesse.
- Definir parâmetros e/ou regras com o proprietário para locação/comercialização.
- Sugerir valor de comercialização/locação do bem imóvel.
- Expandir as regiões de pesquisa, caso necessário.
- Avaliar as condições físicas dos imóveis.

### **D – COMUNICAR-SE NOS CONTEXTOS PROFISSIONAIS EM LÍNGUA INGLESA**

- Pesquisar e aplicar os termos técnicos da área em língua inglesa.

- Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.
- Aplicar as estratégias de leitura e interpretação do idioma na compreensão de textos técnicos da área.

## CAPÍTULO 4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 4.1. Estrutura Modular

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** está de acordo com o Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importantes instrumentos de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

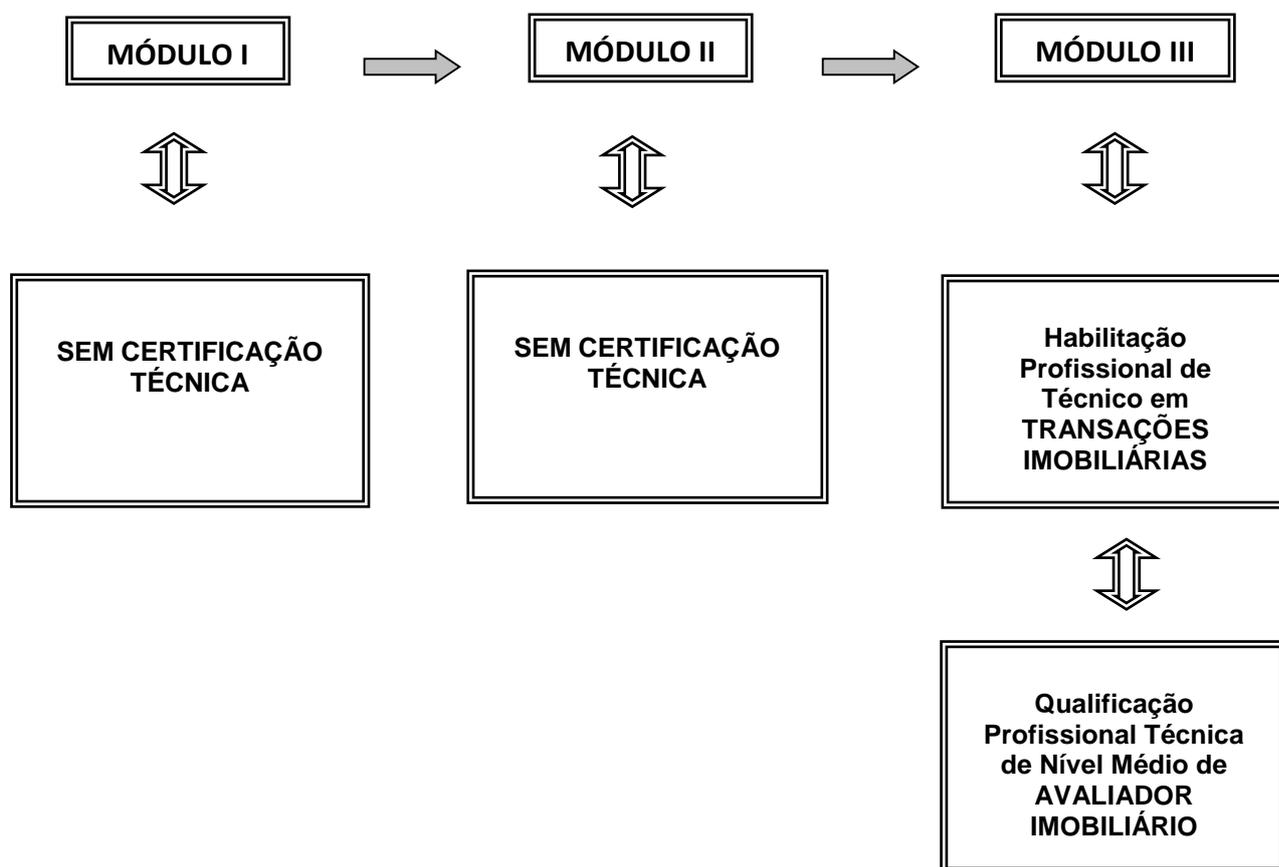
### 4.2. Itinerário Formativo

O curso de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** é composto por 03 (três) módulos.

Os MÓDULOS I e II não oferecem terminalidade e serão destinados à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para o módulo subsequente.

Ao completar os MÓDULOS I, II e III, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio ou curso equivalente.

Ao completar os Módulos I, II e III o aluno concluirá a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AVALIADOR IMOBILIÁRIO**.



### 4.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular

#### MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	00	60	50	60	50	48	40
I.2 – Direito e Legislação I	60	50	00	00	60	50	48	40
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	50	00	00	40	50	32	40
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	50	00	00	40	50	32	40
I.5 – Matemática Financeira	100	100	00	00	100	100	80	80
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	100	00	00	100	100	80	80
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	00	100	100	100	100	80	80
<b>Total</b>	<b>340</b>	<b>350</b>	<b>160</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

## MÓDULO II – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
II.1 – Direito e Legislação II	60	50	00	00	60	50	48	40
II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	00	60	50	60	50	48	40
II.3 – Inglês Instrumental	40	50	00	00	40	50	32	40
II.4 – Operações Imobiliárias II	100	100	00	00	100	100	80	80
II.5 – Marketing Imobiliário I	100	100	00	00	100	100	80	80
II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	100	00	00	100	100	80	80
II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>450</b>	<b>60</b>	<b>50</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

## MÓDULO III – HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

### QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE AVALIADOR IMOBILIÁRIO

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
III.1 – Contabilidade Geral	40	50	00	00	40	50	32	40
III.2 – Economia e Mercado	40	50	00	00	40	50	32	40
III.3 – Marketing Imobiliário II	100	100	00	00	100	100	80	80
III.4 – Operações Imobiliárias III	40	50	60	50	100	100	80	80
III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	100	00	00	100	100	80	80
III.6 – Avaliação Mercadológica	60	50	00	00	60	50	48	40
III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>Total</b>	<b>380</b>	<b>400</b>	<b>120</b>	<b>100</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

## 4.4. Formação Profissional

### MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

<b>I.1 APLICATIVOS INFORMATIZADOS I</b>	
<b>Função: Operação de Computadores e de Sistemas Operacionais</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.</li> <li>• Utilizar as ferramentas da tecnologia para pesquisa e construção de banco de dados.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Estimular a organização.</li> <li>• Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de problemas.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.</p> <p>2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na <i>internet</i> e gerenciamento de dados e informações.</p>	<p>1.1 Identificar sistemas operacionais, <i>softwares</i> e aplicativos úteis para a área.</p> <p>1.2 Operar sistemas operacionais básicos.</p> <p>1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.</p> <p>1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.</p> <p>2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de <i>websites</i>, <i>blogs</i> e redes sociais, para publicação de conteúdo na <i>internet</i>.</p> <p>2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Fundamentos de Sistemas Operacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos;</li> <li>• Características;</li> <li>• Funções básicas.</li> </ul> <p>Fundamentos de aplicativos de Escritório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de processamento e edição de textos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formatação básica;</li> <li>✓ organogramas;</li> <li>✓ desenhos;</li> <li>✓ figuras;</li> <li>✓ mala direta;</li> <li>✓ etiquetas.</li> </ul> </li> <li>• Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formatação;</li> <li>✓ fórmulas;</li> </ul> </li> </ul>	

- ✓ funções;
- ✓ gráficos.
- Ferramentas de apresentações:
  - ✓ elaboração de *slides* e técnicas de apresentação.

Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos

- Armazenamento em nuvem:
  - ✓ sincronização, *backup* e restauração de arquivos;
  - ✓ segurança de dados.
- Aplicativos de produtividade em nuvem:
  - ✓ *webmail*, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.

Noções básicas de redes de comunicação de dados

- Conceitos básicos de redes;
- *Softwares*, equipamentos e acessórios.

Técnicas de pesquisa avançada na *web*

- Pesquisa através de parâmetros;
- Validação de informações através de ferramentas disponíveis na *internet*.

Conhecimentos básicos para publicação de informações na *internet*

- Elementos para construção de um *site* ou *blog*;
- Técnicas para publicação de informações em redes sociais:
  - ✓ privacidade e segurança;
  - ✓ produtividade em redes sociais;
  - ✓ ferramentas de análise de resultados.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>

<b>I.2 DIREITO E LEGISLAÇÃO I</b>	
<b>Função: Planejamento Jurídico e Organizacional</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar a legislação que regula as atividades imobiliárias.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Identificar os conceitos relativos aos termos: pessoa física, pessoa jurídica, domicílio, bens, fatos jurídicos e obrigações.</p> <p>2. Analisar os tipos de bem e os fatos jurídicos.</p> <p>3. Interpretar a legislação relativa aos bens e direitos.</p> <p>4. Analisar direitos, deveres e responsabilidades dos sócios e investidores de uma organização empresária.</p>	<p>1.1 Caracterizar os principais elementos envolvidos nas operações do mercado imobiliário: pessoas física, pessoa jurídica, domicílio, bens, fatos jurídicos e obrigações.</p> <p>2.1 Pesquisar as diferenças existentes entre os tipos de bens.</p> <p>2.2 Pesquisar as diferenças entre os fatos jurídicos.</p> <p>3.1 Identificar as relações protegidas pelo direito do consumidor.</p> <p>3.2 Utilizar a legislação de defesa do consumidor nas diversas relações comerciais.</p> <p>3.3 Identificar os processos de elaboração das leis ambientais para a área imobiliária.</p> <p>3.4 Aplicar as bases legais da legislação pertinente nas relações comerciais.</p> <p>4.1 Identificar as bases legais da administração e das responsabilidades inerentes às obrigações civis.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Das pessoas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas naturais/física;</li> <li>• Pessoas jurídicas;</li> <li>• Domicílio;</li> <li>• Capacidade.</li> </ul> <p>Dos bens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bens considerados em si mesmos;</li> <li>• Bens reciprocamente considerados;</li> <li>• Bens públicos;</li> <li>• Das benfeitorias;</li> <li>• Dos fatos jurídicos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fatos, atos e negócios jurídicos;</li> <li>✓ representação;</li> <li>✓ condição do termo e do encargo;</li> <li>✓ defeitos do negócio jurídico;</li> <li>✓ invalidade do negócio jurídico;</li> <li>✓ atos ilícitos;</li> <li>✓ prescrição e decadência.</li> </ul> </li> </ul>	

Direito das obrigações

- Modalidades de obrigações;
- Transmissão de obrigações;
- Adimplemento e extinção das obrigações;
- Inadimplemento das obrigações.

Direito Empresarial

- Conceito;
- Natureza empresarial;
- Atividade econômica.

Legislação

- Legislação Ambiental:
  - ✓ conceito;
  - ✓ evolução;
  - ✓ aplicação.
- Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078/1990:
  - ✓ dos direitos básicos do consumidor;
  - ✓ da qualidade de produtos e serviços;
  - ✓ da prevenção e da reparação dos danos;
  - ✓ da proteção à saúde e segurança;
  - ✓ da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço;
  - ✓ da responsabilidade por vício do produto e do serviço;
  - ✓ das práticas comerciais;
  - ✓ da oferta;
  - ✓ da publicidade;
  - ✓ das práticas abusivas;
  - ✓ da cobrança de dívidas;
  - ✓ dos bancos de dados e cadastros de consumidores;
  - ✓ das sanções administrativas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	60	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>I.3 ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>	
<b>Função: Execução de procedimentos éticos no ambiente de trabalho</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender clientes, considerando preceitos éticos e os códigos reguladores da profissão.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.</li> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar os Códigos de Defesa do Consumidor, da legislação trabalhista, do trabalho voluntário e das regras e regulamentos organizacionais.</p> <p>2. Analisar procedimentos para a promoção da imagem organizacional.</p> <p>3. Relacionar as técnicas e métodos de trabalho com os valores de cooperação, iniciativa e autonomia pessoal e organizacional.</p> <p>4. Analisar a importância da responsabilidade social e da sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.</p>	<p>1.1 Identificar a legislação trabalhista nas relações de trabalho.</p> <p>1.2 Identificar o Código de Defesa do Consumidor nas relações de consumo.</p> <p>1.3 Identificar o papel da legislação no exercício do trabalho voluntário.</p> <p>1.4 Identificar as regras e regulamentos nas práticas trabalhistas das organizações</p> <p>2.1 Identificar o contexto de aplicação dos procedimentos na organização e adequá-los, considerando os critérios dos órgãos reguladores do setor de atuação.</p> <p>2.2 Identificar ameaças que possam comprometer a organização.</p> <p>2.3 Identificar as oportunidades que impactem na imagem da organização e resultem em novas relações de negócios e parcerias.</p> <p>3.1 Respeitar as diferenças individuais e regionais dos colaboradores no âmbito organizacional.</p> <p>3.2 Identificar valores e encorajar as manifestações de diversidades culturais e sociais.</p> <p>3.3 Utilizar técnicas de aprimoramento das práticas de convivência com todos os envolvidos no processo de construção das relações profissionais e de consumo.</p> <p>4.1 Identificar e respeitar as ações de promoção de direitos humanos.</p> <p>4.2 Aplicar procedimentos de responsabilidade social e/ou sustentabilidade na área.</p> <p>4.3 Utilizar noções e estratégias de economia criativa para agregar valor cultural às práticas de sustentabilidade.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Conceito do Código de Defesa do Consumidor</p>	

Fundamentos de Legislação Trabalhista e Legislação para o Autônomo

Normas e comportamento referentes aos regulamentos organizacionais

Imagem pessoal e institucional

Definições de trabalho voluntário

- Lei Federal 9.608/98;
- Lei Estadual nº 10.335/99;
- Deliberações CEETEPS Nº1 /2004.

Definições e técnicas de trabalho

- Gestão de autonomia (atribuições e responsabilidades):
  - ✓ de liderança;
  - ✓ em equipe.

Código de ética nas organizações

- Públicas;
- Privadas.

Cidadania, relações pessoais e do trabalho

Declaração Universal dos Direitos Humanos, convenções e Direitos Humanos no Brasil

Economia criativa

- Conceitos, estratégias e desenvolvimento.

Respeito à diversidade cultural e social

Responsabilidade social/sustentabilidade

- Procedimentos para área de “Transações Imobiliárias”

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>I.4 LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>	
<b>Função: Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar-se em contextos profissionais, em língua portuguesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Incentivar o diálogo e a interlocução.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Transações Imobiliárias por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.</p> <p>2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Transações Imobiliárias, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Pesquisar e analisar informações da área de Transações Imobiliárias, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.</p> <p>4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.</p> <p>5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.</p>	<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.</p> <p>1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).</p> <p>1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).</p> <p>2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.</p> <p>2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Transações Imobiliárias.</p> <p>2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.</p> <p>3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.</p> <p>3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Transações Imobiliárias.</p> <p>4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.</p> <p>4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.</p> <p>5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.</p> <p>5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.</p> <p>5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.</p> <p>5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	

Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de **Transações Imobiliárias**, a partir do estudo de:

- Indicadores linguísticos:
  - ✓ vocabulário;
  - ✓ morfologia;
  - ✓ sintaxe;
  - ✓ semântica;
  - ✓ grafia;
  - ✓ pontuação;
  - ✓ acentuação, entre outros.
- Indicadores extralinguísticos:
  - ✓ efeito de sentido e contextos socioculturais;
  - ✓ modelos pré-estabelecidos de produção de texto;
  - ✓ contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).

Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de **Transações Imobiliárias**

Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de **Transações Imobiliárias**

- Ofícios;
- Memorandos;
- Comunicados;
- Cartas;
- Avisos;
- Declarações;
- Recibos;
- Carta-currículo;
- Currículo;
- Relatório técnico;
- Contrato;
- Memorial descritivo;
- Memorial de critérios;
- Técnicas de redação.

Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)

Princípios de terminologia aplicados à área de **Transações Imobiliárias**

- Glossário dos termos utilizados na área de **Transações Imobiliárias**.

Apresentação de trabalhos técnico-científicos

- Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).

Apresentação oral

- Planejamento da apresentação;
- Produção da apresentação audiovisual;
- Execução da apresentação.

Técnicas de leitura instrumental

- Identificação do gênero textual;
- Identificação do público-alvo;
- Identificação do tema;
- Identificação das palavras-chave do texto;
- Identificação dos termos técnicos e científicos;
- Identificação dos elementos coesivos do texto;
- Identificação da ideia central do texto;

- Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.

Técnicas de leitura especializada

- Estudo dos significados dos termos técnicos;
- Identificação e análise da estrutura argumentativa;
- Estudo do significado geral do texto (coerência) a partir dos elementos coesivos e de argumentação;
- Estudo da confiabilidade das fontes.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	<b>40</b>	<b>Prática</b>	<b>00</b>	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	<b>50</b>	<b>Prática (2,5)</b>	<b>00</b>	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/> e a Indicação CEE N.º 53/2005

<b>I.5 MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>	
<b>Função: Execução de Cálculos Financeiros</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle de atividades.</li> <li>• Aplicar operações matemáticas para cálculos de negociações imobiliárias.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar ações que promovam a cooperação.</li> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Identificar e fazer uso dos conceitos de proporção, juros, inflação e amplitude das taxas de juros.</p> <p>2. Realizar operações matemáticas utilizadas nas transações imobiliárias.</p> <p>3. Analisar o fluxo de caixa das atividades comerciais.</p>	<p>1.1 Efetuar cálculos de juros, proporção, inflação, taxa de juros para a realização de negociações comerciais.</p> <p>2.1 Identificar as modalidades de financiamento imobiliário ofertadas.</p> <p>2.2 Dimensionar o Custo Efetivo Total (CET) dos financiamentos imobiliários.</p> <p>2.3 Aplicar conceito de Matemática Financeira (juros, descontos, prestações).</p> <p>2.4 Apresentar ao cliente o resultado das operações matemáticas sobre o bem a ser adquirido (anuidades, empréstimos, amortizações, juros, descontos).</p> <p>3.1 Calcular valores das atividades comerciais (aluguel, taxa de condomínio).</p> <p>3.2 Calcular e aplicar sistemas financeiros de empréstimos e financiamentos imobiliários.</p> <p>3.3 Selecionar informações para análise de fluxo de caixa.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Sistemas de crédito, cobrança e financiamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juros simples;</li> <li>• Juros compostos;</li> <li>• Descontos racionais;</li> <li>• Descontos comerciais;</li> <li>• Equivalência de capitais;</li> <li>• Sistemas de amortização;</li> <li>• Empréstimos e financiamentos imobiliários:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ modalidades de financiamentos;</li> <li>✓ taxas de juros;</li> <li>✓ tarifas bancárias;</li> <li>✓ apuração do Custo Efetivo Total (CET).</li> </ul> </li> </ul> <p>Utilização da calculadora financeira</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juros, descontos e rendas;</li> <li>• Amortização, depreciação.</li> </ul>	

Fluxo de caixa:

- Conceitos e noções;
- Métodos de avaliação:
  - ✓ valor presente líquido;
  - ✓ taxa interna de retorno.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

<b>I.6 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I</b>	
<b>Função: Planejamento e Execução das Operações Imobiliárias</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir as diversas modalidades de projeto arquitetônico.</li> <li>• Atender clientes, considerando preceitos éticos e os códigos reguladores da profissão.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.</li> <li>• Tratar com cordialidade.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar a evolução histórica da profissão de corretor de imóveis no Brasil.</p> <p>2. Analisar as normas e critérios para o exercício da profissão e as características profissionais do corretor de imóveis.</p> <p>3. Identificar prerrogativas do profissional da área de Transações Imobiliárias e avaliar a atividade do corretor de imóveis em seus campos de atuação.</p>	<p>1.1 Contextualizar a evolução da profissão de corretor de imóveis no Brasil.</p> <p>2.1 Identificar as exigências inerentes ao desempenho da profissão, conforme a legislação.</p> <p>2.2 Caracterizar os encargos fiscais do Corretor de imóveis.</p> <p>2.3 Identificar as características profissionais do corretor de imóveis.</p> <p>3.1 Identificar a importância do Conselho Regional no desenvolvimento e aprimoramento da profissão.</p> <p>3.2 Identificar as legislações que regulamentam as atividades do profissional imobiliário no campo de negociação, avaliação, locação e administração dos bens.</p> <p>3.3 Identificar os termos específicos relativos às Transações Imobiliárias.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><b>O Corretor de Imóveis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico da profissão;</li> <li>• Tipos de corretores;</li> <li>• Legalidade da profissão;</li> <li>• Legitimidade;</li> <li>• Características profissionais do corretor de imóveis;</li> <li>• Conceito de corretagem.</li> </ul> <p><b>Regulamentação da Profissão de Técnico em Transações Imobiliárias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 6530/78;</li> <li>• Decreto nº 81871/78.</li> </ul> <p><b>Processo inscricionário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estágio – Resolução Cofeci 1127/2009;</li> <li>• Código de Ética do Corretor de imóveis;</li> <li>• Exercício da Profissão:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formas de exercer;</li> <li>✓ remuneração – tabela de comissões;</li> <li>✓ <i>over-price</i>;</li> <li>✓ encargos do corretor.</li> </ul> </li> </ul>	

Órgãos fiscalizadores

- COFECI (Conselho Federal dos Corretores de Imóveis);
- CRECI (Conselho Regional dos Corretores de Imóveis).
- Órgãos de Classe:
  - ✓ Sindicato dos corretores de imóveis;
  - ✓ Sindicato das empresas imobiliárias.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>I.7 REPRESENTAÇÃO DA LINGUAGEM ARQUITETÔNICA</b>					
<b>Função: Planejamento de Projetos Arquitetônicos</b>					
<b>Classificação: Planejamento</b>					
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir as diversas modalidades de projeto arquitetônico.</li> </ul>					
<b>Valores e Atitudes</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de situações-problema.</li> <li>• Estimular a proatividade.</li> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> </ul>					
<b>Competências</b>			<b>Habilidades</b>		
1. Identificar as modalidades de representação do objeto arquitetônico.  2. Interpretar tecnicamente as principais normas e convenções do desenho técnico e arquitetônico.  3. Interpretar projetos arquitetônicos.  4. Identificar a potencialidade e a infraestrutura de regiões e lotes.	1.1 Utilizar convenções de desenho técnico nas representações de projeto arquitetônico.  2.1 Identificar as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) da área. 2.2 Aplicar normas, técnicas e convenções do desenho técnico, geométrico e arquitetônico. 2.3 Identificar a construção dos elementos básicos e das formas geométricas planas.  3.1 Identificar as representações de desenho arquitetônico de plantas imobiliárias. 3.2 Identificar a representação de objetos tridimensionais e bidimensionais de projetos ortogonais.  4.1 Indicar os elementos básicos de topografia. 4.2 Elaborar relatório com descrição da potencialidade do empreendimento.				
<b>Bases Tecnológicas</b>					
Noções básicas de representação do projeto arquitetônico  Princípios do Desenho Técnico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas (NBR 6492);</li> <li>• Simbologias;</li> <li>• Convenções;</li> <li>• Padronizações (tamanho de folhas, caligrafia, tipos de linhas, escalas e cotagem).</li> </ul> Fundamentos do Desenho Arquitetônico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos preliminares para elaboração de plantas arquitetônicas;</li> <li>• Noções de Desenho Auxiliado por Computador – CAD.</li> </ul> Noções básicas de topografia  Visitas técnicas aos empreendimentos imobiliários					
<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
Teoria	00	Prática	100	Total	100 Horas-aula
Teoria (2,5)	00	Prática (2,5)	100	Total (2,5)	100 Horas-aula

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

## MÓDULO II – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

<b>II.1 DIREITO E LEGISLAÇÃO II</b>	
<b>Função: Planejamento jurídico e organizacional</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar a legislação que regula bens e direitos, contratos, tributos, taxas incidentes e normas.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Interpretar as formas de contratos e suas características.</p> <p>2. Interpretar a legislação relativa aos bens e direitos que regulam as atividades de Transações Imobiliárias, conforme o Novo Código Civil/2002.</p> <p>3. Interpretar as normas e regras que regem os condomínios e incorporações e a legislação de locação de bens imóveis.</p>	<p>1.1 Pesquisar os tipos de contratos para as diversas negociações comerciais na área.</p> <p>1.2 Aplicar a legislação pertinente de acordo com o contrato firmado na negociação comercial.</p> <p>2.1 Utilizar as bases legais nas relações comerciais e tributárias.</p> <p>2.2 Utilizar a legislação tributária e fiscal relativa à comercialização e transmissão de bens.</p> <p>2.3 Aplicar a legislação e regulamentos para registros públicos de imóveis residenciais e comerciais.</p> <p>3.1 Identificar legislação pertinente à locação e administração de bens imóveis.</p> <p>3.2 Aplicar as normas, regras e leis que regem condomínios e incorporações.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Teoria dos Contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos em geral;</li> <li>• Principais tipos e modalidades de contratos;</li> <li>• Atos unilaterais;</li> <li>• Das garantias;</li> <li>• Aditamento.</li> </ul> <p>Direitos das Coisas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direitos reais;</li> <li>• Propriedade;</li> <li>• Condomínio geral;</li> <li>• Condomínio edilício;</li> <li>• Propriedade resolúvel;</li> <li>• Direitos reais de gozo ou fruição;</li> <li>• Superfície;</li> <li>• Servidões;</li> <li>• Usufruto;</li> <li>• Uso;</li> <li>• Habitação;</li> </ul>	

- Usucapião;
- Direito ao promitente comprador;
- Anticrese;
- Enfitese;
- Evicção.

**Legislação**

- Contratos - Pessoais e Reais – Artigos 421 a 480 do Código Civil (Lei 10.406/2002);
- Incidências e Relações Tributárias nas Operações Imobiliárias - Código Tributário Nacional (Lei 5.172/1966);
- Dos Registros Públicos – Lei 6.015/1973;
- Legislação aplicável a Condomínios em Edificações - Lei 4.591/1964;
- Legislação aplicável a locação de imóveis urbanos - Lei 8245/91:
  - ✓ direito de preferência;
  - ✓ benfeitorias;
  - ✓ sucessão;
  - ✓ procedimentos processuais;
  - ✓ penalidades, denúncia, vazia, nulidade, ação de despejo, consignação de pagamento, garantias locatícias, ação renovatória.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	60	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

<b>II.2 APLICATIVOS INFORMATIZADOS II</b>						
<b>Função: Gestão de sistemas operacionais</b>						
<b>Classificação: Execução</b>						
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle de atividades.</li> </ul>						
<b>Valores e Atitudes</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a proatividade.</li> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>						
<b>Competências</b>			<b>Habilidades</b>			
1. Analisar o funcionamento básico dos equipamentos e softwares do sistema de informação para a gestão dos negócios imobiliários.			1.1 Selecionar os recursos e softwares para gestão imobiliária.			
2. Identificar os serviços e funções de sistemas operacionais para a área imobiliária.			2.1 Efetuar configurações nos softwares e aplicativos para a área imobiliária. 2.2 Utilizar ferramentas e recursos em atividades de configuração para manipulação de arquivos.			
3. Selecionar programas de aplicação para a área imobiliária conforme a avaliação das necessidades do usuário.			3.1 Operar ferramenta adequada na elaboração de textos, planilhas, gráficos, anúncios e edição de imagens.			
<b>Bases Tecnológicas</b>						
Funções e serviços de Sistema Operacional de Gestão Imobiliária						
Operação de aplicativos para a área imobiliária, Sistema - SCiWin Profissional						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro de Imóveis;</li> <li>• Edição de fotos no cadastro dos imóveis;</li> <li>• Cadastro de clientes;</li> <li>• Cadastro de Corretores;</li> <li>• Gerador de texto para anúncios de jornal;</li> <li>• Emissão de ficha de visitas aos imóveis;</li> <li>• Automação de emissão de Propostas e Contratos;</li> <li>• Softwares livres:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ versões;</li> <li>✓ compatibilidade.</li> </ul> </li> </ul>						
Aplicação do sistema operacional para elaboração de documentos, planilhas e gráficos						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gráficos, fórmulas e funções matemáticas, financeiras e estatísticas;</li> <li>• Tabelas e gráficos dinâmicos;</li> <li>• Criação de anúncios, artes gráficas e propagandas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ edição de imagens (<i>photoshop, corel draw</i>);</li> <li>✓ criação de <i>slides, layout e design</i>, animações, clipes de mídia, <i>hyperlinks</i> e botões;</li> <li>✓ métodos para apresentações visuais dos produtos da área imobiliária.</li> </ul> </li> </ul>						
<b>Carga horária (horas-aula)</b>						
Teoria	00	Prática	60	Total	<b>60 Horas-aula</b>	

<b>Teoria (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>
<b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpsctec.com.br/crt/">http://www.cpsctec.com.br/crt/</a></b>					

<b>II.3 INGLÊS INSTRUMENTAL</b>	
<b>Função: Montagem de argumentos e elaboração de textos</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar-se em contextos profissionais, em língua inglesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> <li>• Incentivar atitudes de autonomia.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.</p> <p>2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).</p>	<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.</p> <p>1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.</p> <p>2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.</p> <p>2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.</p> <p>2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.</p> <p>2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.</p> <p>3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.</p> <p>3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.</p> <p>3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><i>Listening</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone;</li> <li>✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Speaking</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Reading</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estratégias de leitura e interpretação de textos;</li> <li>• Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;</li> </ul>	

- Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.

*Writing*

- Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional; *e-mails* e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico.

*Grammar Focus*

- Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.

*Vocabulary*

- Terminologia técnico-científica;
- Vocabulário específico da área de atuação profissional.

*Textual Genres*

- Dicionários;
- Glossários técnicos;
- Manuais técnicos;
- Folhetos para divulgação;
- Artigos técnico-científicos;
- Carta comercial;
- *E-mail* comercial;
- Correspondência administrativa.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	<b>40</b>	<b>Prática</b>	<b>00</b>	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	<b>50</b>	<b>Prática (2,5)</b>	<b>00</b>	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/> e a Indicação CEE N.º 53/2005.**

<b>II.4 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II</b>	
<b>Função: Planejamento e execução das operações imobiliárias</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar conhecimentos geográficos e históricos na avaliação e gestão dos espaços urbanos.</li> <li>• Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
1. Contextualizar a realidade do espaço urbano (e regional) e suas manifestações concretas para agir, planejar e gerir este espaço para uma Avaliação Imobiliária.	1.1 Identificar os processos históricos, econômicos e sociais transformadores do espaço físico-geográfico e da gestão das áreas urbanas.
2. Analisar a legislação referente ao Planejamento Urbano e a Construção Civil.	2.1 Identificar normas e legislação relativas ao planejamento urbano e execução de obra.
3. Interpretar normas e leis que regem os condomínios.	3.1 Aplicar normas e leis que regem os condomínios. 3.2 Redigir contratos de locação.
4. Administrar imóveis e realizar vistorias e avaliações para locação.	4.1 Aplicar os conceitos de Administração com base na legislação imobiliária. 4.2 Pesquisar as técnicas e métodos de vistorias e avaliações.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Origem e formação dos bairros com caracterização socioeconômica da cidade e potencialidade imobiliária	
Parcelamento e uso do solo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito;</li> <li>• Legislação aplicável - lei 6766/79;</li> <li>• Evolução e aplicação;</li> <li>• Regularização fundiária:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ laudêmio – conceito; evolução aplicação.</li> </ul> </li> <li>• Plano diretor: lei 10.257/01;</li> <li>• Lei de zoneamento.</li> </ul>	
Normas e Legislação <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Obras;</li> <li>• Memorial Descritivo;</li> <li>• Habite-se;</li> <li>• Ação de Adjunção Compulsória;</li> <li>• Alvará;</li> <li>• Cartório de Notas;</li> <li>• Certidão Negativa;</li> </ul>	

- Imposto de Transmissão de Bens Imobiliários (ITBI);
- Lei 4591/64, e Lei 8245/91;
- Administração do Condomínio:
  - ✓ deveres dos condôminos;
  - ✓ condômino antissocial;
  - ✓ locação em condomínio.
- Leis 12112/2009 e 12744/2012:
  - ✓ contrato de locação;
  - ✓ deveres do locador;
  - ✓ deveres do locatário;
  - ✓ direitos de locador;
  - ✓ direitos do locatário;
  - ✓ locação residencial;
  - ✓ locação não residencial;
  - ✓ sublocação;
  - ✓ locação de temporada.

Avaliação de bens imóveis

- Normas Técnicas da ABNT:
  - ✓ NBR 14653;
  - ✓ NBR 14653-1;
  - ✓ NBR 14653-2;
  - ✓ NBR 14653-3;
  - ✓ NBR 14653-4.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>II.5 MARKETING IMOBILIÁRIO I</b>	
<b>Função: Planejamento de ações mercadológicas</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar atitudes de autonomia.</li> <li>• Desenvolver a criticidade.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar o composto mercadológico de um produto ou serviço e o mercado virtual das transações imobiliárias.</p> <p>2. Planejar a segmentação do mercado com base nas características dos consumidores.</p> <p>3. Analisar as forças do micro e macroambiente e avaliar as variáveis mercadológicas à disposição da empresa.</p> <p>4. Formular estratégias de planejamento de <i>marketing</i> para compra, venda e locação de imóveis.</p>	<p>1.1 Identificar o composto mercadológico de um produto ou serviço.</p> <p>1.2 Utilizar o <i>marketing</i>, de forma responsável e criativa, considerando-o importante ferramenta à disposição da empresa.</p> <p>2.1 Detectar as necessidades e desejos dos consumidores.</p> <p>2.2 Identificar os fatores que influenciam o processo decisório do consumidor.</p> <p>2.3 Identificar os diversos tipos de clientes conforme suas características econômicas e sociais.</p> <p>3.1 Identificar as variáveis que influenciam na decisão de venda/compra e locação de bens imóveis.</p> <p>3.2 Acompanhar as tendências de mercado.</p> <p>4.1 Identificar características e metodologias de pesquisas econômicas e tecnológicas.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Composto Mercadológico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito e evolução de marketing;</li> <li>• Mix de marketing;</li> <li>• Marketing digital e negócios imobiliários;</li> <li>• Marketing ecológico.</li> </ul> <p>Comportamento do Consumidor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segmentação de mercado.</li> </ul> <p>Variáveis controláveis e incontroláveis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Micro e macroambiente.</li> </ul> <p>Métodos de pesquisa de mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitativo;</li> <li>• Quantitativo.</li> </ul>	
<b>Carga horária (horas-aula)</b>	

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpscetec.com.br/crt/">http://www.cpscetec.com.br/crt/</a></b>					

<b>II.6 SISTEMAS CONSTRUTIVOS E PATOLOGIAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL</b>	
<b>Função: Planejamento e controle de estudos e projetos técnicos</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empregar os conhecimentos referentes a propriedades, edificações e projetos arquitetônicos, e suas possíveis patologias para avaliação do custo benefício do bem a ser comercializado.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Identificar os tipos de edificações quanto à função e porte.</p> <p>2. Analisar as etapas dos processos construtivos e avaliar os materiais utilizados nas construções em relação ao custo benefício.</p> <p>3. Analisar as técnicas de impermeabilização de uma edificação.</p> <p>4. Interpretar pesquisas de avaliação do comportamento e lesões das edificações com base em normas técnicas.</p> <p>5. Analisar técnicas de manutenção preventiva e corretiva das edificações.</p>	<p>1.1 Caracterizar o tipo de edificação por meio da análise de seus aspectos físicos.</p> <p>2.1 Identificar as etapas de execução de uma obra.</p> <p>2.2 Selecionar os materiais utilizados e as técnicas construtivas nas fundações, superestruturas, vedações, instalações elétricas, hidráulicas revestimento, esquadrias e coberturas nas edificações construídas.</p> <p>3.1 Identificar as técnicas de impermeabilização utilizadas nas edificações.</p> <p>4.1 Indicar as causas intrínsecas e extrínsecas das patologias das edificações.</p> <p>4.2 Elaborar relatório referente à avaliação da edificação.</p> <p>5.1 Identificar os tipos de manutenção e aplicação na construção civil.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><b>Classificação das Edificações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porte;</li> <li>• Função.</li> </ul> <p><b>Etapas de execução da Edificação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundação:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ direta e indireta.</li> </ul> </li> <li>• Estrutura:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ concreto armado;</li> <li>✓ metálica,</li> <li>✓ madeira, entre outros.</li> </ul> </li> <li>• Vedação:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estrutural;</li> <li>✓ de vedação.</li> </ul> </li> <li>• Instalações hidrossanitárias e elétricas;</li> <li>• Revestimentos;</li> <li>• Esquadrias;</li> <li>• Cobertura.</li> </ul> <p><b>Fundamentos de impermeabilização</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos;</li> <li>• Atuações;</li> <li>• Métodos executivos.</li> </ul>	

Noções básicas de Patologias da construção

- Processos físicos e químicos de deterioração.
  - ✓ Patologia dos Concretos;
  - ✓ Patologia das Alvenarias;
  - ✓ Patologia das Argamassas;
  - ✓ Patologia dos Revestimentos;
  - ✓ Patologia das coberturas;
  - ✓ Patologia das Madeiras;
  - ✓ Patologia dos Metais.

Procedimentos sobre manutenção preventiva e corretiva das edificações

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>II.7 PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>	
<b>Função: Estudo e Planejamento</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.</li> <li>• Aplicar conhecimentos geográficos e históricos na avaliação e gestão dos espaços urbanos.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a organização.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> <li>• Incentivar atitudes de autonomia.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.</p> <p>2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.</p>	<p>1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.</p> <p>1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo.</p> <p>1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.</p> <p>1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada.</p> <p>1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.</p> <p>2.1 Consultar legislação, normas e regulamentos relativos ao projeto.</p> <p>2.2 Registrar as etapas do trabalho.</p> <p>2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.</p>
<b>Observação</b>	
<p>O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 354, de 25-02-2015, parágrafo 3º, mencionadas a seguir: Novas técnicas e procedimentos; Preparações de pratos e alimentos; Modelos de Cardápios – Ficha técnica de alimentos e bebidas; <i>Softwares</i>, aplicativos e <i>EULA (End Use License Agreement)</i>; Áreas de cultivo; Áudios e vídeos; Resenhas de vídeos; Apresentações musicais, de dança e teatrais; Exposições fotográficas; Memorial fotográfico; Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios; Modelo de Manuais; Parecer Técnico; Esquemas e diagramas; Diagramação gráfica; Projeto técnico com memorial descritivo; Portfólio; Modelagem de Negócios; Planos de Negócios.</p>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Estudo do cenário da área profissional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características do setor:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ macro e microrregiões.</li> </ul> </li> <li>• Avanços tecnológicos;</li> <li>• Ciclo de vida do setor;</li> <li>• Demandas e tendências futuras da área profissional;</li> <li>• Identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor.</li> </ul> <p>Identificação e definição de temas para o TCC</p>	

- Análise das propostas de temas segundo os critérios:
  - ✓ pertinência;
  - ✓ relevância;
  - ✓ viabilidade.

Definição do cronograma de trabalho

Técnicas de pesquisa

- Documentação indireta:
  - ✓ pesquisa documental;
  - ✓ pesquisa bibliográfica.
- Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;
- Documentação direta:
  - ✓ pesquisa de campo;
  - ✓ pesquisa de laboratório;
  - ✓ observação;
  - ✓ entrevista;
  - ✓ questionário.
- Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo:
  - ✓ questionários;
  - ✓ entrevistas;
  - ✓ formulários, entre outros.

Problematização

Construção de hipóteses

Objetivos

- Geral e específicos (para quê? para quem?).

Justificativa (por quê?)

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	<b>40</b>	<b>Prática</b>	<b>00</b>	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	<b>50</b>	<b>Prática (2,5)</b>	<b>00</b>	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

## MÓDULO III – Habilitação Profissional de Técnico em TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

### Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AVALIADOR IMOBILIÁRIO

<b>III.1 CONTABILIDADE GERAL</b>	
<b>Função: Planejamento e execução de processos contábeis</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.</li> <li>• Examinar documentação relativa ao imóvel-objeto da negociação.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Incentivar a pontualidade.</li> <li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Analisar relatórios contábeis como ferramenta de tomada de decisão.  2. Identificar os regimes de tributação.  3. Calcular os tributos relativos às transações imobiliárias.	1.1 Organizar as informações contábeis durante a elaboração de relatórios e demonstrativos. 1.2 Elaborar balancete de verificação.  2.1 Caracterizar os regimes de tributação para o controle dos negócios imobiliários.  3.1 Coletar informações para elaboração das declarações e guias de recolhimento de tributos. 3.2 Elaborar declarações e guias de recolhimento de tributos.
Bases Tecnológicas	
Conceitos e procedimentos da Contabilidade <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrimônio:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ bens;</li> <li>✓ direitos;</li> <li>✓ obrigações.</li> </ul> </li> <li>• Usuários da Contabilidade;</li> <li>• Procedimentos contábeis básicos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ débito e crédito;</li> <li>✓ métodos das partidas dobradas;</li> <li>✓ registros contábeis:</li> <li>✓ lançamento;</li> <li>✓ escrituração;</li> <li>✓ diário e razão.</li> </ul> </li> <li>• Balancete de verificação;</li> <li>• Demonstrativo de Resultado – DRE;</li> <li>• Balanço Patrimonial.</li> </ul> Regimes de tributação <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucro Real;</li> </ul>	

- Lucro Presumido;
- Simples Nacional.

Tributos e declarações

- Declaração Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica;
- ITBI - Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer de Bens ou Direitos;
- IPTU - Imposto de Propriedade Territorial Urbana;
- ITR – Imposto Sobre Propriedade Territorial e Rural;
- ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- DIMOB - Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>III.2 ECONOMIA E MERCADO</b>	
<b>Função: Planejamento de estudos econômicos</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.</li> <li>• Utilizar as ferramentas de <i>marketing</i> como instrumento impulsionador para transações comerciais.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeitar as manifestações culturais de outros povos.</li> <li>• Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Analisar fatores macro e microeconômicos.  2. Analisar os diversos tipos de mercado e os agentes econômicos.	1.1 Pesquisar informações micro e macroeconômicas. 1.2 Correlacionar preço e quantidade procurada e preço e quantidade ofertada. 1.3 Identificar os mecanismos que influenciam a formação dos preços.  2.1 Identificar e classificar os diferentes tipos de mercado. 2.2 Identificar os elementos básicos construtivos de um sistema econômico. 2.3 Contextualizar as origens, evolução e tipos de moeda. 2.4 Identificar mercado e negócios, poupança/ investimento e inflação. 2.5 Contextualizar a natureza dos problemas da área imobiliária.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Introdução à economia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microeconomia                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ demanda de mercado;</li> <li>✓ oferta de mercado;</li> <li>✓ estrutura competitiva e não competitiva;</li> <li>✓ concorrência perfeita</li> </ul> </li> <li>• Macroeconomia                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ principais variáveis agregadas;</li> <li>✓ Produto Interno Bruto - PIB;</li> <li>✓ Produto Nacional Bruto - PNB;</li> <li>✓ Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;</li> <li>✓ mercado de bens monetários;</li> <li>✓ inflação e índice de preços;</li> <li>✓ política fiscal, monetária e cambial;</li> <li>✓ crescimento econômico.</li> </ul> </li> <li>• Mercado financeiro                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema Financeiro Nacional;</li> <li>✓ Conselho Monetário Nacional;</li> <li>✓ Banco Central do Brasil.</li> </ul> </li> </ul>	

<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
<b>Teoria</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>40 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>
<b>Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpscetec.com.br/crt/">http://www.cpscetec.com.br/crt/</a></b>					

<b>III.3 MARKETING IMOBILIÁRIO II</b>					
<b>Função: Elaboração de Estudos e Projetos Técnicos</b>					
<b>Classificação: Planejamento</b>					
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela veracidade das informações e dos riscos envolvidos, reservando ao cliente o direito de optar ou não pelo fechamento da transação comercial.</li> <li>• Utilizar as ferramentas de <i>marketing</i> como instrumento impulsionador para transações comerciais.</li> <li>• Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.</li> </ul>					
<b>Valores e Atitudes</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Respeitar as manifestações culturais de outros povos.</li> <li>• Incentivar a criatividade.</li> </ul>					
<b>Competências</b>			<b>Habilidades</b>		
1. Analisar o mercado para determinar as ameaças e oportunidades existentes.			1.1 Organizar informações e comparar dados de estudos mercadológicos.		
2. Identificar os fatores que influenciam na escolha do cliente.			1.2 Identificar oportunidades e ameaças do macro ambiente.		
3. Desenvolver estratégias de <i>marketing</i> para a comercialização de produtos e serviços imobiliários.			2.1 Pesquisar informações quantitativas e qualitativas sobre o desempenho do mercado, produtos, custos e demais dados.		
			2.2 Planejar produtos e serviços para satisfação de desejos e necessidades de cliente.		
			3.1 Utilizar ações de <i>marketing</i> para compra, venda e pós-venda mediante a utilização de recursos técnicos, tecnológicos e meios de mercado.		
<b>Bases Tecnológicas</b>					
Sistema de informação de <i>Marketing</i>					
Mercado e seus agentes					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concorrentes;</li> <li>• Fornecedores;</li> <li>• Clientes.</li> </ul>					
Análise de fatores de estímulo da demanda					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de pesquisa de mercado;</li> <li>• Processo de coleta de dados econômicos e de mercado;</li> <li>• Sistemas e métodos de organização de estudo e trabalho de pesquisa;</li> <li>• <i>Marketing</i> estratégico.</li> </ul>					
<b>Carga horária (horas-aula)</b>					
Teoria	100	Prática	00	Total	100 Horas-aula
Teoria (2,5)	100	Prática (2,5)	00	Total (2,5)	100 Horas-aula
Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <a href="http://www.cpsctec.com.br/crt/">http://www.cpsctec.com.br/crt/</a>					

<b>III.4 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III</b>	
<b>Função: Planejamento Organizacional</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela veracidade das informações e dos riscos envolvidos, reservando ao cliente o direito de optar ou não pelo fechamento da transação comercial.</li> <li>• Examinar a documentação relativa ao imóvel - objeto da negociação.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Fortalecer a persistência e o interesse na resolução de situações-problema.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
<p>1. Finalizar transação imobiliária.</p> <p>2. Avaliar imóveis conforme as normas, métodos e critérios de mercado.</p> <p>3. Interpretar e aplicar as normas e regras que regem condomínios, incorporações e financiamentos para aquisição de imóveis.</p>	<p>1.1 Pesquisar a legislação pertinente à negociação que está sendo firmada.</p> <p>1.2 Preencher documentos e formulários com base nas informações do cliente e do objeto de negociação.</p> <p>1.3 Aplicar procedimentos apropriados ao processo de fechamento da transação imobiliária.</p> <p>2.1 Identificar os produtos imobiliários disponíveis para comercialização.</p> <p>2.2 Identificar as condições do imóvel e entorno.</p> <p>2.3 Propor valor de comercialização conforme análise mercadológica estrutural do imóvel.</p> <p>3.1 Pesquisar normas, regras e leis que regem condomínios e incorporações.</p> <p>3.2 Identificar as diversas formas de financiamento de mercado.</p> <p>3.3 Sugerir o financiamento mais indicado às necessidades do cliente.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Condomínio e incorporação imobiliária - Lei 4591/64</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Patrimônio de afetação;</li> <li>• Lei 10 931/2004.</li> </ul> <p>Produto Imobiliário</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento;</li> <li>• Execução;</li> <li>• Comercialização.</li> </ul> <p>Definições e conceitos gerais da norma de avaliação de imóveis urbanos e rurais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NBR 12721;</li> <li>• NBR 14653;</li> <li>• NBR 15575;</li> <li>• Classificação dos bens;</li> <li>• Terreno;</li> <li>• Benfeitorias;</li> <li>• Pesquisa;</li> </ul>	

- Preço e valor de Mercado;
- Vida útil;
- Depreciação;
- Documentos.

Análise qualitativa e quantitativa das edificações e entorno (vistoria para imóveis urbanos):

- Modelo de vistoria;
- Informações gerais;
- Características da região;
- Características do terreno;
- Características das edificações e benfeitorias.

Código de Defesa do Consumidor e os Negócios Imobiliários

- Financiamento Imobiliário;
- Alienação fiduciária;
- SFH (Sistema Financeiro de Habitação);
- SFI (Sistema de Financiamento Imobiliário);
- FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- ABECIP (Associação Brasileira das Entidades de Crédito Imobiliário e Poupança);
- SBPE (Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo)
- Intermediação Imobiliária:
  - ✓ documentos para compra e Venda de bens imóveis;
  - ✓ contrato de prestação de serviços para negociação imobiliária;
  - ✓ proposta de compra e venda;
  - ✓ contrato de corretagem.

Promessa de compra e venda

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	40	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>

<b>III.5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EMPREENDEDOR</b>	
<b>Função: Concepção, Viabilização e Organização</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar as ferramentas de marketing como instrumento impulsionador para transações comerciais.</li> <li>• Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li> <li>• Desenvolver a criatividade.</li> <li>• Estimular a proatividade.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
<p>1. Avaliar oportunidades e planejar a prática empreendedora.</p> <p>2. Analisar planejamento estratégico, tático e operacional.</p> <p>3. Desenvolver métodos de geração de novas ideias.</p> <p>4. Analisar tendências e oportunidades para criação e abertura de um negócio.</p>	<p>1.1 Identificar os conceitos de empreendedorismo e a visão empreendedora.</p> <p>1.2 Aplicar os princípios de empreendedorismo e intraempreendedorismo.</p> <p>2.1 Caracterizar missão, visão e valores da organização.</p> <p>2.2 Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem.</p> <p>2.3 Definir objetivos do planejamento estratégico, tático e operacional.</p> <p>2.4 Aplicar as ferramentas de gestão para implantação do planejamento.</p> <p>2.5 Utilizar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.</p> <p>3.1 Detectar oportunidades de negócios que possibilitem maior empregabilidade.</p> <p>3.2 Identificar competências pessoais e profissionais que favoreçam escolhas criativas e motivadoras.</p> <p>4.1 Identificar as possibilidades para validação da abertura do empreendimento no ramo imobiliário.</p> <p>4.2 Realizar consultas e pesquisas a órgãos e instituições.</p> <p>4.3 Articular e desenvolver o plano de negócio imobiliário.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Conceitos sobre empreendedorismo e visão empreendedora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição das principais características empreendedoras;</li> <li>• Diferenças entre empreendedorismo corporativo e empreendedorismo de start-up.</li> </ul> <p>Conceitos e princípios do Planejamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estratégico                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ determinação dos objetivos empresariais;</li> <li>✓ análise das condições ambientais;</li> <li>✓ análise organizacional;</li> <li>✓ formulação de alternativas estratégicas;</li> <li>✓ implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional;</li> </ul> </li> </ul>	

- ✓ análise SWOT – a importância dos *stakeholders*, a importância da análise do ambiente interno e externo:
  - econômico;
  - legal;
  - tecnológico;
  - demográfico;
  - social.
- Tático (processo decisório e implementação):
  - ✓ definição de metas;
  - ✓ opções estratégicas;
- Operacional
  - ✓ tipos de planos;
  - ✓ fluxogramas;
  - ✓ cronogramas.

**Empregabilidade**

- Conceito, evolução, histórica, formas de trabalho, o desenvolvimento da vantagem competitiva no mercado;
- Criatividade:
  - ✓ processo criativo;
  - ✓ paradigmas (bloqueios mentais).
- Fontes de novas ideias;
- Métodos de geração de novas ideias; (brainstorming, grupos de discussão, questionários etc.);
- Avaliação das ideias.

**Elaboração de um plano de negócio**

- Planejamento e Abertura de Empresa;
- Definição do negócio, produto e mercado;
- Busca de assessorias para abertura do negócio;
- Constituição de empresas;
- Empreendedor Individual. definindo a missão, visão e valores;
- Inovação na área imobiliária;
- Negociação e processo decisório;
- Responsabilidade social do empreendedor;
- Conceito de Sustentabilidade:
  - ✓ econômico;
  - ✓ macroambiente.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teoria</b>	100	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>100 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	100	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>100 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpscetec.com.br/crt/>**

<b>III.6 AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA</b>	
<b>Função: Planejamento de Processos Avaliativos Imobiliários</b>	
<b>Classificação: Planejamento</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela veracidade das informações e dos riscos envolvidos, reservando ao cliente o direito de optar ou não pelo fechamento da transação comercial.</li> <li>• Utilizar as ferramentas de marketing como instrumento impulsionador para transações comerciais.</li> <li>• Examinar a documentação relativa ao imóvel - objeto da negociação.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li> <li>• Incentivar comportamentos éticos.</li> <li>• Desenvolver a criticidade.</li> </ul>	
Competências	Habilidades
1. Analisar aspectos do ciclo evolutivo da avaliação dos bens imóveis.  2. Interpretar a legislação, normas e resoluções específicas para cada tipo de avaliação.  3. Analisar normas de atuação do corretor avaliador de imóveis.  4. Analisar métodos para avaliações imobiliárias.  5. Aplicar a tabela de honorários atendendo a dispositivos legais.	1.1 Pesquisar aspectos de evolução da atuação do avaliador imobiliário.  2.1 Pesquisar leis municipais, estaduais e federais para o setor imobiliário. 2.2 Selecionar e utilizar a legislação pertinente à negociação imobiliária.  3.1 Aplicar legislação e normas durante a avaliação do imóvel. 3.2 Utilizar procedimentos de avaliação respeitando os limites estabelecidos pelas leis e código de ética profissional.  4.1 Utilizar método comparativo em avaliação de compra venda, locação e/ou arrendamento de imóveis urbanos e rurais. 4.2 Emitir parecer técnico de avaliação mercadológica.  5.1 Utilizar tabela de honorários do corretor avaliador de imóveis por serviços prestados.
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Histórico da avaliação de imóveis no Brasil <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolução;</li> <li>• O CNAI (Cadastro Nacional de Avaliador de Imóveis).</li> </ul> Legislação para Avaliação de Mercado <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 6530/78;</li> <li>• Resolução COFECI (Conselho Federal de Corretores Imobiliários) 1066/2007;</li> <li>• CPC (Código Processual Civil).</li> </ul> O Corretor de Imóveis avaliador e o código de ética profissional	

A metodologia para avaliação e valor de mercado

- Método Comparativo de dados de mercado;
- Imóveis urbanos e imóveis rurais;
- Valor de compra e venda e valor de locação ou arrendamento.

PTAM (Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica) em perícias nos processos judiciais

Honorários do Corretor de Imóveis para emissão do PTAM

- Roteiro de apresentação do Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM).

Trabalhos dirigidos com a elaboração de PTAM

<b>Teoria</b>	60	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teoria (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

<b>III.7 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>	
<b>Função: Desenvolvimento e Gerenciamento de Projetos</b>	
<b>Classificação: Execução</b>	
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intermediar a compra, venda, permuta e locação de imóveis.</li> <li>• Inteirar-se das circunstâncias para o fechamento das transações comerciais.</li> </ul>	
<b>Valores e Atitudes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a organização.</li> <li>• Socializar os saberes.</li> <li>• Incentivar atitudes de autonomia.</li> </ul>	
<b>Competências</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.</p> <p>2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.</p> <p>3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.</p>	<p>1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros.</p> <p>1.2 Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos escritos e de explicações orais.</p> <p>2.1 Definir recursos necessários e plano de produção.</p> <p>2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.</p> <p>2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.</p> <p>3.1 Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.</p> <p>3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.</p> <p>3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas.</p> <p>3.4. Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.</p>
<b>Observação</b>	
<p>A apresentação descrita deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema. Cada habilitação profissional definirá, por meio de regulamento específico, dentre os “produtos” a seguir, qual corresponderá à apresentação escrita do TCC, a exemplo de: Monografia; Protótipo com Manual Técnico; Maquete com respectivo Memorial Descritivo; Artigo Científico; Projeto de Pesquisa; Relatório Técnico.</p>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Referencial teórico da pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa e compilação de dados;</li> <li>• Produções científicas, entre outros.</li> </ul> <p>Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos);</li> <li>• Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica);</li> <li>• Simbologia, entre outros.</li> </ul>	

Escolha dos procedimentos metodológicos

- Cronograma de atividades;
- Fluxograma do processo.

Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho

Identificação das fontes de recursos

Organização dos dados de pesquisa

- Seleção;
- Codificação;
- Tabulação.

Análise dos dados

- Interpretação;
- Explicação;
- Especificação.

Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos, histogramas

Sistemas de gerenciamento de projeto

Formatação de trabalhos acadêmicos

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	<b>00</b>	<b>Prática</b>	<b>60</b>	<b>Total</b>	<b>60 Horas-aula</b>
<b>Teórica (2,5)</b>	<b>00</b>	<b>Prática (2,5)</b>	<b>50</b>	<b>Total (2,5)</b>	<b>50 Horas-aula</b>

**Para ter acesso às titulações dos Profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <http://www.cpsctec.com.br/crt/>**

#### **4.5. Enfoque Pedagógico**

Constituindo-se em meio para guiar a prática pedagógica, o currículo organizado a partir de competências será direcionado para a construção da aprendizagem do aluno enquanto sujeito do seu próprio desenvolvimento. Para tanto, a organização do processo de aprendizagem privilegiará a definição de objetivos de aprendizagem, e/ou questões geradoras que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações, assim como a solução de problemas.

Dessa forma, a problematização e a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem ferramentas básicas para a construção das habilidades, atitudes e informações relacionadas às competências requeridas.

#### **4.6. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

A sistematização do conhecimento a respeito de um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 354, de 25-02-2015, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica que, somada à pesquisa bibliográfica, dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área. As atividades distribuídas em número de **120** horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares e deve ser sistematizado em uma das formas previstas na tipologia de documentos estabelecida no parágrafo 2º, para a apresentação escrita do TCC. Caso seja adotada a forma de “Apresentação de produto”, esta deverá ser acompanhada pelas respectivas especificações técnicas, memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema (verificar parágrafo 3º da Portaria supracitada).

A temática a ser abordada deve estar contida no âmbito do perfil profissional de conclusão da habilitação que se constitui na síntese das atribuições, competências e habilidades da formação técnica; a temática deve ser planejada sob orientação do professor responsável pelo componente curricular “PTCC” (Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso).

#### **4.6.1. Orientação**

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC), no 2º MÓDULO, e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC) em **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, no 3º MÓDULO.

#### **4.7. Prática Profissional**

A Prática Profissional será desenvolvida em laboratórios da Unidade Escolar e nas empresas representantes do setor produtivo, se necessário, e/ou estabelecido em convênios ou acordos de cooperação.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria, pois constitui e organiza o currículo. Estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, relatórios, trabalhos individuais e trabalhos em equipes serão procedimentos pedagógicos desenvolvidos ao longo do curso. O tempo necessário e a forma como será desenvolvida a Prática Profissional realizada na escola e/ou nas empresas ficarão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

#### **4.8. Estágio Supervisionado**

A Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente 300 horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida em um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

#### **4.9. Novas Organizações Curriculares**

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em 03 (três) módulos, com um total de 1200 horas ou 1500 horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando o número de módulos, distribuição das aulas e dos componentes curriculares, desde que aprovada pelos

Departamentos Grupo de Formulação e Análises Curriculares e Grupo de Supervisão Educacional – Cetec – Ceeteps. A organização curricular proposta levará em conta, contudo, o perfil de conclusão da habilitação, da qualificação e a carga horária prevista para a habilitação.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Órgão de Supervisão Educacional do Ceeteps.

#### **4.10 GLOSSÁRIO TEMÁTICO DO GRUPO DE FORMULAÇÃO E ANÁLISES CURRICULARES (GFAC): Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

##### 4.10.1. Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico/área de conhecimento, a fim de atender a objetivos de Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

##### 4.10.2. Currículo oculto em Educação Profissional e Tecnológica

Processo e produto decorrentes da execução do currículo idealizado, frutos da interação entre os atores sociais envolvidos nos processos de ensino e de aprendizagem, que transcende e modifica as etapas de planejamento curricular, a partir de um conjunto de valores, crenças, hábitos, atitudes e práticas de uma comunidade, de uma região, em um contexto sócio-histórico, político e cultural e ideológico.

##### 4.10.3. Perfil profissional

Descrição sumária das atribuições, atividades e das competências de um profissional de uma área técnica, no exercício de um determinado cargo ou ocupação.

Tem fundamentação no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC – CNCT – (<http://pronatec.mec.gov.br/cnct>), na descrição sumária das famílias ocupacionais do Ministério do Trabalho e a descrição de cargos e funções de instituições públicas e privadas.

#### 4.10.4. Competências profissionais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas à solução de problemas do mundo do trabalho, ligados a processos produtivos e gerenciais, em determinados cargos, funções ou de modo autônomo.

Apresentamos, a seguir, uma relação de verbos que, organizados em categorias conceituais, exprimem ações e capacidades, representando linguisticamente os conceitos relacionados às competências profissionais:

- Categoria conceitual - Analisar:
  - ✓ interpretar, contextualizar, descrever, desenvolver conexões, estabelecer relações, confrontar, refletir, discernir, distinguir, detectar, apreciar, entender, compreender, associar, correlacionar, articular conhecimento, comparar, situar.
- Categoria conceitual - Analisar/pesquisar:
  - ✓ identificar, procurar, investigar, solucionar, distinguir, escolher, obter informações.
- Categoria conceitual - Analisar/projetar:
  - ✓ formular hipóteses, propor soluções, conceber, desenvolver modelo, elaborar estratégia, construir situação-problema.
- Categoria conceitual - Analisar/executar:
  - ✓ utilizar, exprimir-se, produzir, representar, realizar, traduzir, expressar-se, experimentar, acionar, agir, apresentar, selecionar, aplicar, sistematizar, equacionar, elaborar, classificar, organizar, relacionar, quantificar, transcrever, validar, construir.
- Categoria conceitual - Analisar/avaliar:
  - ✓ criticar, diagnosticar, emitir juízo de valor, discriminar.

#### 4.10.5. Competências gerais

Competências profissionais relativas a um eixo tecnológico ou área profissional, relacionadas ao desenvolvimento de atribuições e atividades de um cargo ou função, ou de um conjunto de cargos/funções.

#### 4.10.6. Competências pessoais

Capacidades teórico-práticas e comportamentais de um profissional técnico de uma área profissional ou eixo tecnológico, direcionadas ao convívio nos ambientes laborais, ao trabalho em equipe, à comunicação e interação, à pesquisa, melhoria e atualização contínuas, à conduta ética, e às boas práticas no ambiente organizacional.

#### 4.10.7. Atribuições e responsabilidades

Conjunto de responsabilidades, atividades e atitudes relativas ao perfil do profissional técnico no exercício de um cargo, função ou em trabalho autônomo.

#### 4.10.8. Áreas de atividades

Campos de atuação do profissional, expressos pelo detalhamento de atividades relativas a determinado cargo ou função na cadeia produtiva e gerencial.

As áreas de atividades inseridas no currículo são baseadas nas ocupações relacionadas ao curso, que podem ser acessadas pelo site da CBO: <<http://www.mtecbo.gov.br>>.

#### 4.10.9. Valores e atitudes

Conjunto de princípios que direcionam a conduta ética de um profissional técnico no mundo do trabalho e na vida social, para o alcance do qual estão envolvidos todos os atores, ambientes, relações e subprocessos do ensino e da aprendizagem (alunos, professores, grupo familiar dos alunos, funcionários administrativos, entorno na comunidade escolar, organizados em ambientes didáticos e também fora deles, com o estabelecimento de relações intra, extra e transescolares, para a mediação e o alcance do conhecimento aplicável na atuação profissional, fim e meta primordial da Educação Profissional e Tecnológica)

#### 4.10.10. Componentes curriculares

Divisões do currículo que organizam o desenvolvimento de temas afins. Compreendem atribuições, responsabilidades, atividades, competências, habilidades e bases tecnológicas – além de sugestões de metodologias de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de bibliografia de ferramentas de ensino aprendizagem – direcionadas a uma função produtiva. São elaborados com base nos temas apresentados no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do MEC e de acordo com as funções produtivas do mundo do trabalho. Apresentam carga horária teórica e carga horária prática.

Os componentes curriculares são planejados e relacionados a uma família de titulações docentes (Engenharias, Tecnologias, Ciências), para que somente profissionais habilitados possam ministrar as aulas.

#### 4.10.11. Componentes curriculares transversais

Componentes curriculares relacionados a temas e projetos interdisciplinares, relativos a ética e cidadania organizacional, empreendedorismo, uso de tecnologias informatizadas, comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), com o uso das respectivas terminologias técnico-científicas, que bases científicas e tecnológicas das competências de planejamento e desenvolvimento de projetos, de modo colaborativo e empreendedor.

Para instrumentalizar o aluno no cumprimento da jornada curricular e, principalmente, desenvolver competências diferenciadas de convívio no mundo trabalho, trabalho em equipe e empreendedoras, transformando-o num profissional capaz de agir de acordo com a ética profissional, de se expressar oralmente e por escrito, de operar recursos de informática, de valorizar o trabalho coletivo, de desenvolver postura profissional e de planejar, executar, e gerenciar projetos, são oferecidos os seguintes componentes curriculares nos cursos técnicos:

- Aplicativos Informatizados;
- Ética e Cidadania Organizacional;
- Inglês Instrumental;
- Espanhol;
- Linguagem, Trabalho e Tecnologia;
- Empreendedorismo;
- Saúde e Segurança do Trabalho;
- Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

#### 4.10.12. Carga horária

Segmento de tempo destinado ao desenvolvimento de componentes curriculares, abrangendo teoria e prática.

A carga horária mínima é especificada, para cada habilitação profissional, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, podendo ser de 800, 1000 ou 1200 (horas-relógio) de 60 minutos, a serem convertidas em horas-aula nas matrizes curriculares.

As matrizes curriculares do Centro Paula Souza apresentam a carga horária em horas-aula, ao passo que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos apresenta a carga horária em horas-relógio.

A carga horária prática será desenvolvida nos laboratórios e oficinas da Unidade Escolar, além de visitas técnicas e empresas/instituições, e será incluída na carga horária da Habilitação Profissional, porém não está desvinculada da teoria: constitui e organiza o currículo. Será trabalhada ao longo do curso por meio de atividades como estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, trabalhos em grupo, trabalhos individuais.

O tempo necessário e a forma para o desenvolvimento da prática profissional realizada na escola e nas empresas serão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

#### 4.10.13. Aula

Unidade do processo de ensino e aprendizagem relativa à execução do currículo, conforme o planejamento geral do curso e da disciplina, que diz respeito a um ou mais componentes curriculares, métodos, práticas ou turmas.

#### 4.10.14. Aula teórica

Aula desenvolvida em um ou mais ambientes que não demandam espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

#### 4.10.15. Aula prática

Aula desenvolvida em espaços diferenciados para sua execução, como laboratórios, oficinas e outros ambientes compostos por equipamentos determinados.

#### 4.10.16. Função

Conjunto de ações orientadas para uma mesma finalidade produtiva, para grandes atribuições, etapas significativas e específicas. Principais funções ou macrofunções:

- Planejamento: ação ou resultado da elaboração de um projeto com informações e procedimentos que garantam a realização da meta pretendida.
- Execução: ato ou efeito de realizar um projeto ou uma instrução, de passar do plano ao ato concretizado.

- Gestão/Controle: ato ou resultado de gerir, de administrar. Definido, também, como um conjunto de ações administrativas que garantam o cumprimento do prazo, de previsão de custos e da qualidade estabelecidos no projeto.

#### 4.10.17. Habilidade Profissional

Capacidade de agir prontamente, mentalmente e por intermédio dos sentidos, com ou sem o uso de equipamentos, máquinas, ferramentas, ou de qualquer instrumento, mobilizando habilidade motora e uso imediato de recursos para a solução de problemas do mundo do trabalho.

É o aspecto prático das competências profissionais, relativo ao “saber fazer” determinada operação, o qual permite a materialização das capacidades relativas às competências.

As habilidades constituem saberes que originam um saber-fazer, que não é produto de uma instrução mecanicista, mas de uma construção mental que pode incorporar novos saberes.

A seguir, elencamos alguns verbos cuja referência é associada ao uso sistemático de equipamentos, de máquinas, de ferramentas, de instrumentos e até diretamente dos próprios sentidos, representando conceitos de ação e de capacidades práticas:

- coletar;
- colher;
- compilar;
- conduzir;
- conferir;
- cortar;
- digitar;
- enumerar;
- expedir;
- ligar;
- medir;
- nomear;
- operar;
- quantificar;
- registrar;
- selecionar;
- separar;
- executar.

#### 4.10.18. Bases Tecnológicas

Conjunto sistematizado de conceitos, princípios, técnicas e tecnologias resultantes, em geral, da aplicação de conhecimentos científicos e tecnológicos a uma área produtiva, que dão suporte ao desenvolvimento das competências e das habilidades. Substantivos que representam as bases tecnológicas fundamentais:

- conceitos;
- definições;
- fundamentos;
- legislação;
- noções;
- normas;
- princípios;
- procedimentos.

#### 4.10.19. Matriz curricular

Documento legal em forma de quadro representativo da disposição dos componentes curriculares (incluindo trabalhos de conclusão de curso e estágio) e respectivas cargas horárias (teóricas e práticas) de uma habilitação profissional técnica de nível médio, na estrutura de módulos ou séries, com terminalidade definida temporalmente (que pode ou não coincidir com a ordenação do semestre ou do ano letivo) e de acordo com a possibilidade de certificação intermediária (para qualificações profissionais técnicas de nível médio) e de certificação final (para habilitações profissionais técnicas de nível médio). As matrizes curriculares são também o documento oficial que aprova a instauração de uma habilitação profissional técnica de nível médio em uma determinada Unidade Escolar, em determinado recorte temporal (semestre ou ano letivo), a partir de uma legislação (federal e estadual) e a responsabilização de um Diretor de Escola e de um Supervisor Educacional.

#### 4.10.20. Relações entre competências, habilidades e bases tecnológicas

As competências, habilidades e bases tecnológicas são intrinsecamente relacionadas entre si, tendo em vista a macrocompetência de solucionar problemas do mundo do trabalho.

Citamos a definição de “competência” que traz o artigo 6º da Resolução CNE/CEB n.º 4/99: “As competências requeridas pela educação profissional, consideradas a natureza do trabalho, são:

I - competências básicas, constituídas no ensino fundamental e médio;

II - competências profissionais gerais, comuns aos técnicos de cada área;

III - competências profissionais específicas de cada qualificação ou habilitação”. (Resolução CNE/CEB 4/99)

Em relação aos conceitos de competências, de habilidade, de conhecimento e de valor, transcrevemos trecho do Parecer CNE/CEB n.º 16/99:

“O conhecimento é entendido como o que muitos denominam simplesmente saber. A habilidade refere-se ao saber fazer relacionado com a prática do trabalho, transcendendo a mera ação motora. O valor se expressa no saber ser, na atitude relacionada com o julgamento da pertinência da ação, com a qualidade do trabalho, a ética do comportamento, a convivência participativa e solidária e outros atributos humanos, tais como a iniciativa e a criatividade”.

Pode-se dizer, portanto, que alguém desenvolveu competência profissional quando constitui, articula e mobiliza valores, conhecimentos e habilidades para a resolução de

problemas não só rotineiros, mas também inusitados em seu campo de atuação profissional. Assim, age eficazmente diante do inesperado e do inabitual, superando a experiência acumulada transformada em hábito, mobilização também da criatividade e para uma atuação transformadora.

Para a aquisição de competências profissionais, faz-se necessário o desenvolvimento de habilidades, mobilizando também fulcro teórico solidamente construído, com aparato científico e tecnológico. Logo, habilidades e bases tecnológicas/científicas são faces complementares da mesma “moeda”, para utilizar a conhecida metáfora. A competência é relacionada à capacidade de solucionar problemas, com a aplicação de competência imediata (habilidades), de modo racional e planejado, de acordo com os postulados técnicos e científicos (bases tecnológicas).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas à aquisição de conhecimentos, os egressos não serão instrumentalizados para a aplicação dos saberes, dando origem a uma formação profissional falha, já que haverá grandes dificuldades para solução de problemas e para a flexibilidade de atuação (capacidade de adaptar-se a vários contextos).

Se o trabalho pedagógico for direcionado apenas ao desenvolvimento das habilidades, de forma exclusivamente mecânica, não haverá também o desenvolvimento da capacidade de flexibilização nem de solução de problemas, pois novos problemas serão um obstáculo, ou seja: o profissional terá dificuldades de resolver situações inusitadas e inesperadas.

Para a vida moderna, tendo em vista projetos profissionais, projetos pessoais e de vida em sociedade, é necessário adotar um parâmetro para desenvolvimento de competências, pois está sendo exigida (da pessoa integral) a capacidade de aprendizado e mudança contínuos, traduzidos em parte na capacidade de adaptação, pois as necessidades mudam constantemente, com as transformações técnicas e científicas, mas também com as alterações sociais e culturais.

#### 4.10.21. Plano de Curso

Documento legal que organiza o currículo na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e outras fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional, organização curricular das competências, habilidades, bases tecnológicas, temas e cargas horárias teóricas e práticas, aproveitamento de experiências e conhecimentos e avaliação da aprendizagem, infraestrutura de laboratórios e equipamentos e pessoal docente, técnico e administrativo.

## **CAPÍTULO 5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Consoante dispõe o artigo 36 da Resolução CNE/CEB 6/2012, o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo os referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na deliberação CEE 107/2011.

## CAPÍTULO 6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, entre outros – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes dois últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se, ainda, que o instituto da **Progressão Parcial** cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar o módulo seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da **Reclassificação** permite ao aluno a matrícula em módulo diverso daquele em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos**, permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada módulo, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções a seguir, conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada módulo e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para os módulos correspondentes.

## CAPÍTULO 7

## INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA</b>	
<b>Equipamentos</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
21	Microcomputador (padrão Centro Paula Souza)
21	Estabilizador
1	Condicionador de ar
1	Projektor de multimídia
1	Switch
<b>ALTERNATIVA DE LABORATÓRIO MÓVEL</b>	
21	Notebook (padrão Centro Paula Souza)
1	Rack Móvel para carregamento das baterias e armazenamento dos Notebooks
1	Ponto de Acesso Remoto (Access Point)
<b>Mobiliário</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
20	Mesa para computador 1,00 x 0,70 m
1	Conjunto de mesa e cadeira para professor
20	Cadeira giratória, concha dupla
01	Quadro branco

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Eixo Tecnológico	Curso	Bibliografia	Autor(es) / indicação de responsabilidade	Título	Edição / volume	Cidade	Editora	Ano	ISBN
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	ANTOLINI, Tiago J. C.	<b>Financiamento Habitacional: dicas e sugestões</b>	1ª	Curitiba	Juruá	2009	9788536226996
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	AQUINO, Ítalo de Souza	<b>Como escrever artigos científicos</b>	8ª	São Paulo	Saraiva	2012	9788502160996
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	AVVAD, Pedro Elias	<b>Direito Imobiliário: teoria geral e negócios imobiliários</b>	4ª	São Paulo	Forense	2014	9788530951382
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BARBOSA, Carmem Bassi	<b>Núcleo Básico: Ética Profissional e Cidadania Organizacional.</b>	1ª	São Paulo	Fundação Padre Anchieta	2011	9788580280548
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BELEZIA, Eva Chow; RAMOS, Ivone M. L.	<b>Núcleo Básico: Planejamento e Desenvolvimento do TCC. São Paulo</b>	1ª	São Paulo	Fundação Padre Anchieta	2011	9788580280531
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BESSANT, John	<b>Inovação e Empreendedorismo</b>	1ª	Porto Alegre	Bookman	2009	9788577804818
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BORGES, Alberto de C.	<b>Prática das Pequenas Construções V 1</b>	6ª	São Paulo	Edgard Blücher	2009	9788521204817
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BORGES, Alberto de C.	<b>Prática das Pequenas Construções V 2</b>	6ª	São Paulo	Edgard Blücher	2010	8521200730
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BRASIL	<b>Código de Defesa do Consumidor: Lei nº. 8.078, de 11-9-1990, legislação complementar, legislação relacionada e índice remissivo</b>	27ª	São Paulo	Atlas	2016	9788597004229

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
 Governo do Estado de São Paulo  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	BRASIL	<b>Código Tributário Nacional e Constituição Federal</b>	45 <sup>a</sup>	São Paulo	Saraiva	2016	9788502635753
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CASSARRO, Antônio Carlos	<b>Sistemas de Informações para Tomada de Decisões</b>	4 <sup>a</sup>	São Paulo	Cengage Learning	2011	9788522109562
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CASTRO, Daniel Áureo	<b>Direito Imobiliário Atual</b>	2 <sup>a</sup>	São Paulo	Campus	2014	8535264345
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CHALHUB, Melhim N.	<b>Alienação Fiduciária, da Incorporação Imobiliária e Mercado de Capitais - Estudos e Pareceres</b>	1 <sup>a</sup>	São Paulo	Renovar	2012	9788571478398
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CHIAVENATO, Idalberto	<b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor</b>	4 <sup>a</sup>	São Paulo	Manole	2012	850204513X
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CHIMENTI, Ricardo C.	<b>Direito Tributário: com anotações sobre Direito Financeiro, Direito Orçamentário e Lei de Responsabilidade Fiscal.</b>	18 <sup>a</sup> /V.16	São Paulo	Saraiva	2015	9788502625440
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CHING, Francis D. K.	<b>Representação Gráfica em Arquitetura</b>	5 <sup>a</sup>	Porto Alegre	Bookman	2011	9788577807789
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	COELHO, Fabio U.	<b>Código Comercial e Legislação Complementar Anotados</b>	9 <sup>a</sup>	São Paulo	Saraiva	2010	9788502090408
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	CRESPO, Antônio Arnot.	<b>Matemática Financeira Fácil</b>	14 <sup>a</sup>	São Paulo	Saraiva	2010	9788502083486
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	DEMAI, Fernanda M.	<b>Português instrumental</b>	1 <sup>a</sup>	São Paulo	Érica	2014	9788536507583
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	DINIZ, Maria Helena	<b>Curso de Direito Civil Brasileiro: teoria geral do Direito Civil</b>	33 <sup>a</sup>	São Paulo	Saraiva	2016	9788502638648
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	FERNANDES, Walberto	<b>Corretor de Imóveis: corretor em vendas</b>	1 <sup>a</sup>	Salto	Schoba	2010	9788580130355

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
 Governo do Estado de São Paulo  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	FERREIRA, Aurélio B. de H.	<b>Mini Aurélio: o dicionário da Língua Portuguesa</b>	8ª	Curitiba	Positivo	2010	9788538542407
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	FIKER, José	<b>Avaliação de Imóveis: manual de redação de laudos</b>	2ª	São Paulo	Pini	2009	9788572662147
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GIOIA, Ricardo M.	<b>Marketing: perspectivas e tendências V.4</b>	3ª	São Paulo	Saraiva	2010	9788502098275
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GIOIA, Ricardo M.	<b>Decisões de Marketing V. 2</b>	3ª	São Paulo	Saraiva	2013	9788502207547
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GIOIA, Ricardo M.	<b>Fundamentos de Marketing V.1.</b>	3ª	São Paulo	Saraiva	2013	9788502197510
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GIOIA, Ricardo M.	<b>Marketing aplicado</b>	3ª	São Paulo	Saraiva	2013	9788502207578
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GOLEMAN, Daniel	<b>O Cérebro e a Inteligência Emocional: novas perspectivas</b>	1ª	Rio de Janeiro	Objetiva	2012	9788539003983
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GOMES, Carlos Roberto	<b>Contabilidade Básica: técnicas para profissionais</b>	4ª	Santa Cruz do Rio Pardo	Viena	2012	9788537102787
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	GOMIDE, Alexandre J.	<b>Administração de Imóveis e Locações</b>	1ª	Curitiba	IESDE	2012	9788538731078
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	HUNT, Tara	<b>O Poder das Redes Sociais: como o Fator Whuffie – seu valor no mundo digital – pode maximizar os resultados de seus negócios</b>	1ª	São Paulo	Gente	2010	9788573127096
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane	<b>Administração de Marketing</b>	14ª	São Paulo	Pearson Education	2012	9788581430003
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	KRIEGER, Olga Maria; QUEIROZ, Luiz Fernando de	<b>Legislação do Condomínio: coletânea prática</b>	3ª	Curitiba	Bonjuris	2014	9788565017053
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	KUHN, Eugênia A.; NERBAS,	<b>Avaliação de Imóveis e Perícias</b>	1ª	Curitiba	IESDE	2009	9788538728405

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
 Governo do Estado de São Paulo  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

			Patrícia de F.; PEREIRA, Luís P.						
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	LACOMBE, Francisco José Masset	<b>Administração fácil</b>	1ª	São Paulo	Saraiva	2011	9788502144521
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	LIMA, Marcelo R. de C.	<b>Avaliação de Propriedades Rurais: a engenharia de avaliações aplicadas às fazendas</b>	3ª	São Paulo	Leud	2011	9788574562728
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	LINDENBERG FILHO, Sylvio de C.	<b>Guia Prático do Corretor de Imóveis: fundamentos e técnicas</b>	1ª	São Paulo	Atlas	2006	852244398X
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	LUIZ, Sinclayr; SILVA, César Roberto L. da	<b>Economia e Mercados: introdução à Economia</b>	19ª	São Paulo	Saraiva	2010	9788502082663
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	LUPETTI, Marcélia	<b>Administração em Publicidade: a verdadeira alma do negócio</b>	2ª	São Paulo	Cengage Learning	2010	9788522107810
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	MARRARA, Thiago	<b>Princípios do Direito Administrativo: Legalidade, Segurança Jurídica, Impessoalidade, Publicidade, Motivação, Eficiência, Moralidade, Razoabilidade, Interesse Público</b>	1ª	São Paulo	Atlas	2012	9788522467938
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	MAUAD, Sérgio Augusto	<b>Núcleo Básico: Key to English.</b>	1ª	São Paulo	Fundação Padre Anchieta	2011	9788580280517
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	MEGID, Cristiane Maria; CAMPANA, Suely Betanho	<b>Núcleo Básico: Linguagem, Trabalho e Tecnologia.</b>	1ª	São Paulo	Fundação Padre Anchieta	2011	9788580280524

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
 Governo do Estado de São Paulo  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	MENDONÇA, Frederico	<b>Avaliação de Imóveis: teoria e prática</b>	1ª	São Paulo	Frederico Mendonça	2010	856093149X
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	NASSER JR, Radegaz	<b>Avaliação de Bens: princípios básicos e aplicações</b>	2ª	São Paulo	Leud	2013	9788574562933
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	PERFORMANCE RESEARCH ASSOCIATES	<b>Atendimento Nota 10</b>	1ª	São Paulo	Sextante	2008	9788575423615
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	PRATES, Clyde W.	<b>Locação Predial: aspectos relevantes de acordo com as leis 12.112/09 3 12.744/12 que alteraram a lei 8.245/91</b>	5ª	Curitiba	Juruá	2013	9788536242484
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	REZENDE, Afonso Celso F.; FREDERICO, Alencar; MORETTI, Luiz Geraldo	<b>Incorporação Imobiliária, Instituição de Condomínios e Loteamentos Urbanos: prática nos processos</b>	11ª	São Paulo	Millennium	2013	9788576252863
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	RIZZARDO, Arnaldo	<b>Condomínio Edifício e Incorporação Imobiliária: com modelos de minutas</b>	4ª	São Paulo	Forense	2015	9788530960940
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SALGADO, Júlio César P.	<b>Técnicas e Práticas Construtivas para Edificação</b>	2ª	São Paulo	Érica	2009	8536502185
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SCAVONE JUNIOR, Luiz Antônio	<b>Direito Imobiliário: teoria e prática</b>	10ª	São Paulo	Forense	2016	9788530967901
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SILVA, Alexandre A. da.	<b>Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis: ampliada e atualizada conforme Lei nº 11.638/07, Lei nº 11.941/09 e Pronunciamentos do CPC</b>	4ª	São Paulo	Atlas	2014	9788522489244

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
 Governo do Estado de São Paulo  
 Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP

Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SILVA, Mario Gomes da.	<b>Informática: terminologia básica - Windows XP, Word XP e Excel XP.</b>	1ª	São Paulo	Érica	2009	8536501049
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SIMÃO FILHO, Adalberto	<b>Direito Empresarial II: direito societário contemporâneo</b>	1ª/v.28	São Paulo	Saraiva	2012	9788502162457
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	SOUZA, Sylvio C. de	<b>A Lei do Inquilinato Comentada: artigo por artigo</b>	9ª	São Paulo	Forense	2014	9788530958336
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	TELLES, André	<b>A Revolução das Mídias Sociais: estratégias de marketing digital para você e sua empresa terem sucesso nas mídias sociais – cases, conceitos, dicas e ferramentas</b>	1ª	São Paulo	M. Books	2010	9788576800958
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	TRAVASSOS, Ari	<b>Corretagem de Imóveis de A a Z: um glossário para esclarecer muitas dúvidas, tanto dos profissionais imobiliários quanto dos leigos</b>	1ª	São Paulo	Quality Mark	2006	9788573036282
Gestão e Negócios	Transações Imobiliárias	Básica	VENOSA, Silvio de S.	<b>Direito Civil</b>	16ª/v.1	São Paulo	Atlas	2016	9788597004113

## CAPÍTULO 8

## PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes que irão atuar no Curso de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** será feita por meio de Concurso Público e/ou Processo Seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo à ordem discriminada a seguir:

- ✓ Licenciados na Área Profissional relativa ao componente (disciplina);
- ✓ Graduados na Área do componente (disciplina).

Aos docentes contratados, o Ceeteps mantém um Programa de Capacitação voltado à formação continuada de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério.

### TITULAÇÕES DOCENTES POR COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	TITULAÇÃO
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de sistemas de Informações</li><li>• Análise de Sistemas</li><li>• Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados</li><li>• Análise de Sistemas de Informação</li><li>• Ciência da Computação</li><li>• Ciências da Computação</li><li>• Computação</li><li>• Computação Científica</li><li>• Engenharia</li><li>• Engenharia de Operação/Operacional</li><li>• Engenharia da Computação</li><li>• Informática/Processamento de Dados</li><li>• Matemática Aplicada às Ciências da Computação</li><li>• Matemática Aplicada e Computação Científica</li><li>• Matemática Aplicada e Computacional</li><li>• Matemática com Informática</li><li>• Matemática Computacional</li><li>• Sistemas de Informação</li><li>• Tecnologia da Informação e Comunicação</li><li>• Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação</li><li>• Tecnologia em Banco de Dados</li><li>• Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Informática</li> <li>• Tecnologia em Informática- ênfase em Gestão de Negócios</li> <li>• Tecnologia em Informática para a Gestão de Negócios</li> <li>• Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação</li> <li>• Tecnologia em Processamentos de Dados</li> <li>• Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações</li> <li>• Tecnologia em Redes de Computadores</li> <li>• Tecnologia de em Segurança do Trabalho</li> <li>• Tecnologia em Sistemas da Informação</li> <li>• Tecnologia em Sistemas para Internet</li> <li>• Tecnologia em Web</li> <li>• Tecnologia em Web Design</li> </ul>
<p><b>DIREITO E LEGISLAÇÃO I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li> <li>• Direito</li> </ul>
<p><b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Administração – Habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – Habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – Habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração Geral</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li> <li>• Ciências Sociais (LP)</li> <li>• Ciências Sociais (LP) / Sociologia e Política (LP) / Sociologia(LP)</li> <li>• Ciências Sociais/ Sociologia e Política/ Sociologia</li> <li>• Direito</li> <li>• Estudos Sociais com Habilitação em História (LP)</li> <li>• Filosofia (LP)</li> <li>• História</li> <li>• História (IP)</li> <li>• Pedagogia (G ou LP)</li> <li>• Psicologia</li> <li>• Psicologia (LP)</li> <li>• Relações Internacionais</li> <li>• Sociologia/Ciências Sociais/ Sociologia e Política</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li> </ul>
<b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letras com Habilitação em Linguística</li> <li>• Letras com Habilitação em Português (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilingue/Português</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/Português</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/Português; Linguística (G/ LP)</li> <li>• Secretariado/Secretariado Executivo</li> <li>• Secretário/Secretariado Executivo com Habilitação em Português</li> <li>• Tecnologia em Automação de Escritório e Secretariado</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretário</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilingue</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilingue</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português</li> </ul>
<b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Atuariais</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas</li> <li>• Ciências com Habilitação em Matemática</li> <li>• Ciências com Habilitação em Matemática (LP)</li> <li>• Ciências Exatas com Habilitação em Matemática</li> <li>• Ciências Exatas com Habilitação em Matemática (LP)</li> <li>• Matemática</li> <li>• Matemática (LP)</li> </ul>
<b>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII)</li> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Atuariais</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Comercialização e Mercadologia (EII)</li> <li>• Contabilidade (EII)</li> <li>• Direito</li> <li>• Gestão de Negócios Imobiliários</li> <li>• Publicidade (EII)</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li> <li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> <li>• Tecnologia em Serviços Imobiliários</li> </ul>
<b>REPRESENTAÇÃO DA LINGUAGEM ARQUITETÔNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitetura</li> <li>• Arquitetura e Urbanismo</li> <li>• Desenho de Construção Civil (EII)</li> <li>• Edificações (EII)</li> <li>• Engenharia Civil</li> <li>• Engenharia de Produção Civil</li> <li>• Engenharia Industrial Civil</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Edifícios</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Obras Hidráulicas</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Movimento de Terra e Pavimentação</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Estruturas Metálicas</li> </ul>
<b>DIREITO E LEGISLAÇÃO II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li> <li>• Direito</li> </ul>
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração de sistemas de Informações</li> <li>• Análise de Sistemas</li> <li>• Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados</li> <li>• Análise de Sistemas de Informação</li> <li>• Ciência da Computação</li> <li>• Ciências da Computação</li> <li>• Computação</li> <li>• Computação Científica</li> <li>• Engenharia</li> <li>• Engenharia de Operação/Operacional</li> <li>• Engenharia da Computação</li> <li>• Informática/Processamento de Dados</li> <li>• Matemática Aplicada às Ciências da Computação</li> <li>• Matemática Aplicada e Computação Científica</li> <li>• Matemática Aplicada e Computacional</li> <li>• Matemática com Informática</li> <li>• Matemática Computacional</li> <li>• Sistemas de Informação</li> <li>• Tecnologia da Informação e Comunicação</li> <li>• Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação</li> <li>• Tecnologia em Banco de Dados</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas</li> <li>• Tecnologia em Informática</li> <li>• Tecnologia em Informática- ênfase em Gestão de Negócios</li> <li>• Tecnologia em Informática para a Gestão de Negócios</li> <li>• Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação</li> <li>• Tecnologia em Processamentos de Dados</li> <li>• Tecnologia em Projetos de Sistemas de Informações</li> <li>• Tecnologia em Redes de Computadores</li> <li>• Tecnologia de em Segurança do Trabalho</li> <li>• Tecnologia em Sistemas da Informação</li> <li>• Tecnologia em Sistemas para Internet</li> <li>• Tecnologia em Web</li> <li>• Tecnologia em Web Design</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>INGLÊS INSTRUMENTAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Inglês (LP)</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue</li> <li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês</li> <li>• Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/Inglês</li> <li>• Secretário/Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês</li> <li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/Inglês</li> <li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/Inglês</li> <li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII)</li> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Atuariais</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Comercialização e Mercadologia (EII)</li> <li>• Contabilidade (EII)</li> <li>• Direito</li> <li>• Gestão de Negócios Imobiliários</li> <li>• Publicidade (EII)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Serviços Imobiliários</li></ul>
<b>MARKETING IMOBILIÁRIO I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração – habilitação em Marketing</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Negócios</li><li>• Administração em Marketing</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Comercialização e Mercadologia (EII)</li><li>• Comunicação Mercadológica</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas</li><li>• Marketing</li><li>• Propaganda e Marketing</li><li>• Publicidade</li><li>• Publicidade (EII)</li><li>• Publicidade, Propaganda e Criação / Publicidade, Propaganda, Criação e Produção</li><li>• Tecnologia em Criação e produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão de Marketing</li><li>• Tecnologia em Gestão Mercadológica</li><li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li><li>• Tecnologia em Marketing</li><li>• Tecnologia em Marketing de Varejo</li><li>• Tecnologia em Marketing Gerencial</li><li>• Tecnologia em Produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing.</li></ul>
<b>SISTEMAS CONSTRUTIVOS E PATOLOGIAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arquitetura</li><li>• Arquitetura e Urbanismo</li><li>• Desenho de Construção Civil (EII)</li><li>• Edificações (EII)</li><li>• Engenharia Civil</li><li>• Engenharia de Produção Civil</li><li>• Engenharia Industrial Civil</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Construção Civil</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Edifícios;</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Obras Hidráulicas</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Movimento de Terra e Pavimentação</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Estruturas Metálicas</li></ul>
<p><b>PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração – habilitação em Marketing</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Negócios</li><li>• Administração de Sistemas de Informação</li><li>• Administração em Marketing</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Ciências Atuariais</li><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Ciências Econômicas / Economia</li><li>• Ciências Gerenciais</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li><li>• Ciências Jurídicas</li><li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li><li>• Comunicação Mercadológica</li><li>• Comunicação Mercadológica (EII)</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Marketing</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing</li><li>• Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda</li><li>• Direito</li><li>• Engenharia Civil</li><li>• Engenharia de Produção</li><li>• Engenharia Industrial</li><li>• Propaganda e Marketing</li><li>• Publicidade</li><li>• Publicidade e Propaganda</li><li>• Publicidade, Propaganda e Criação / Publicidade, Propaganda, Criação e Produção</li><li>• Tecnologia em Construção Civil</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Edifícios</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Obras Hidráulicas</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Movimento da Terra e Pavimentação</li> <li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Estruturas Metálicas</li> <li>• Tecnologia em Criação e produção Publicitária</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Marketing</li> <li>• Tecnologia em Gestão Mercadológica</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li> <li>• Tecnologia em Marketing</li> <li>• Tecnologia em Marketing de Varejo</li> <li>• Tecnologia em Marketing Gerencial</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> <li>• Tecnologia em Produção Publicitária;</li> <li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONTABILIDADE GERAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li> <li>• Contabilidade (EII)</li> <li>• Tecnologia - Modalidade Tecnólogo Executivo</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativa</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ECONOMIA E MERCADO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII)</li> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Atuariais</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Contabilidade (EII)</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> </ul>
<p><b>MARKETING IMOBILIÁRIO II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração em Marketing</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Comercialização e Mercadologia (EII)</li> <li>• Comunicação Mercadológica</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas</li> <li>• Marketing</li> <li>• Propaganda e Marketing</li> <li>• Publicidade</li> <li>• Publicidade (EII)</li> <li>• Publicidade, Propaganda e Criação / Publicidade, Propaganda, Criação e Produção</li> <li>• Tecnologia em Criação e produção Publicitária</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Marketing</li> <li>• Tecnologia em Gestão Mercadológica</li> <li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li> <li>• Tecnologia em Marketing</li> <li>• Tecnologia em Marketing de Varejo</li> <li>• Tecnologia em Marketing Gerencial</li> <li>• Tecnologia em Produção Publicitária</li> <li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing</li> </ul>
<p><b>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração (EII)</li> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Sistemas de Informação</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Ciências Atuariais</li><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Ciências Econômicas / Economia</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li><li>• Comercialização e Mercadologia (EII)</li><li>• Contabilidade (EII)</li><li>• Direito</li><li>• Gestão de Negócios Imobiliários</li><li>• Publicidade (EII)</li><li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Serviços Imobiliários</li></ul>
<p><b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EMPREENDEDOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração (EII)</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Agronegócios</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração - Habilitação em Marketing</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Negócios</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Ciências Econômicas</li><li>• Ciências Gerenciais</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li><li>• Ciências Imobiliárias</li><li>• Ciências Jurídicas</li><li>• Direito</li><li>• Economia</li><li>• Gestão de Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Comercio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos</li><li>• Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li> <li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Ciências Imobiliárias</li> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Direito</li> <li>• Gestão de Negócios Imobiliários</li> <li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li> <li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Administração – habilitação em Administração Hoteleira</li> <li>• Administração – habilitação em Comércio Exterior</li> <li>• Administração – habilitação em Marketing</li> <li>• Administração de Empresas</li> <li>• Administração de Empresas e Negócios</li> <li>• Administração de Sistemas de Informação</li> <li>• Administração em Marketing</li> <li>• Ciências Administrativas</li> <li>• Ciências Atuariais</li> <li>• Ciências Contábeis</li> <li>• Ciências Econômicas / Economia</li> <li>• Ciências Gerenciais</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li> <li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li> <li>• Ciências Jurídicas</li> <li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li> <li>• Comunicação Mercadológica</li> <li>• Comunicação Mercadológica (EII)</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Marketing</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing</li> <li>• Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda</li> <li>• Direito</li> <li>• Engenharia Civil</li> <li>• Engenharia de Produção</li> <li>• Engenharia Industrial</li> <li>• Propaganda e Marketing</li> <li>• Publicidade</li> <li>• Publicidade e Propaganda</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicidade, Propaganda e Criação / Publicidade, Propaganda, Criação e Produção</li><li>• Tecnologia em Construção Civil</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Edifícios</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Obras Hidráulicas</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade</li><li>• Movimento da Terra e Pavimentação</li><li>• Tecnologia em Construção Civil – Modalidade Estruturas Metálicas</li><li>• Tecnologia em Criação e produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão de Marketing</li><li>• Tecnologia em Gestão Mercadológica</li><li>• Tecnologia em Gestão de Seguros</li><li>• Tecnologia em Marketing</li><li>• Tecnologia em Marketing de Varejo</li><li>• Tecnologia em Marketing Gerencial</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing</li></ul>
--	---

**Este quadro apresenta a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência.**

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

## CAPÍTULO 9 CERTIFICADO E DIPLOMA

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, satisfeitas as exigências relativas:

- ✓ ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- ✓ à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Ao completar os 03 (três) módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**.

Ao término dos três módulos, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AVALIADOR IMOBILIÁRIO**.

O certificado e o diploma terão validade nacional.

## PARECER TÉCNICO

Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 105/2011 e Indicação CEE n.º 8/2000

Processo Centro Paula Souza n.º

N.º de Cadastro (MEC/CIE)

1. Identificação da Instituição de Ensino			
1.1. Nome e Sigla			
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS			
1.2. CNPJ			
62823257/0001-09			
1.3. Logradouro			
Rua dos Andradas			
Número	140	Complemento	
CEP	01208-000	Bairro	Santa Ifigênia
Município	São Paulo – SP		
Endereço Eletrônico			
Website	<a href="http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/">http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/</a>		
1.4. Autorização do curso			
Órgão Responsável	Unidade de Ensino Médio e Técnico/CEETEPS		
Fundamentação legal	Supervisão delegada: Resolução SE/SP nº 78, de 07-11-2008.		
1.5. Unidade de Ensino Médio e Técnico			
Coordenador	Almério Melquíades de Araújo		
e-mail			
Telefone do diretor(a)			
1.6. Dependência Administrativa			
Estadual/Municipal/Privada	Estadual		
1.7. Ato de Fundação/Constituição		Decreto Lei Estadual	
1.8. Entidade Mantenedora			
CNPJ	62823257/0001-09		
Razão Social	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza		
Natureza Jurídica	Autarquia estadual		
Representante Legal	Laura M. J. Laganá		

Ano de Fundação/Constituição	1969
2. Curso	
2.1. Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento.	
Autorizado ou autorizado e em funcionamento.	
2.2. Curso presencial ou na modalidade a distância	
Curso Presencial	
2.3. ETECs/município que oferecem o curso	
Etec Itaquera II Etec de Praia Grande	
2.4. Quantidade de vagas ofertadas	
40	
2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)	
2.6. Denominação do curso	
Técnico em Transações Imobiliária	
2.7. Eixo Tecnológico	
Gestão e Negócios	
2.8. Formas de oferta	
Concomitante/Subsequente	
2.9. Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.	
1200 horas	
3. Análise do Especialista	
3.1. Justificativa e Objetivos	
<p>O mercado de Transações Imobiliárias é cada dia mais seletivo e competitivo; exige profissionais multidisciplinares ativos e participativos para atuar em negócios imobiliários. As práticas de atividades internas e externas voltadas para a inserção do aluno no mercado de trabalho serão de suma importância para a formação do Técnico em Transações Imobiliárias. Em face dessa dinâmica, surge também a necessidade de o profissional ser habilitado para atuar como Avaliador Imobiliário e melhorar a relação com os clientes e a sociedade. Assim, propomos no currículo, como parte dessa formação, a Qualificação de Avaliador Imobiliário, a fim de que estes profissionais atuem pautados na responsabilidade econômica e socioambiental.</p> <p>A habilitação profissional de Técnico em Transações Imobiliárias tem por objetivo proporcionar aos estudantes conhecimentos e práticas que os levem a apropriarem-se de tecnologias em uma condição de excelência, articulando conceitos e metodologias, estratégias e avanços técnico-mercadoológicos adicionados a novos recursos humanos que considerem a formação em aspectos de segurança, meio ambiente, gerenciamento de produção e intervenção consciente na prestação</p>	

de serviços, a fim de corresponder, de maneira eficiente, a critérios, normas e sistemas específicos presentes neste mercado.

O curso de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- reunir informações detalhadas sobre aquisição, venda, locação, avaliação, preço e financiamentos imobiliários;
- firmar contrato relativo à prestação de serviços do mercado imobiliário;
- orientar o cliente sobre investimentos potenciais nas atividades imobiliárias;
- avaliar o bem imóvel, emitindo pareceres técnicos e comerciais;
- examinar a documentação do imóvel, dando ciência aos envolvidos;

### 3.2. Requisitos de Acesso

O ingresso no Curso **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Médio nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens;
- Ciências da Natureza;
- Ciências Humanas;
- Matemática.

Por razões de ordem didática e/ou administrativa que possam ser justificadas, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

### 3.3. Perfil Profissional de Conclusão

O **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** é o profissional que está habilitado para intermediar a compra, a venda, a locação e a permuta de imóveis. Atua na administração de bens imóveis, solicita e orienta quanto à documentação necessária para cadastramento, transferência, inscrição e registro junto aos órgãos competentes. Apresenta os imóveis aos clientes potenciais e orienta investimentos no mercado imobiliário. Realiza pesquisa de mercado, bem como a captação de imóveis, elaborando estratégias de demonstração e comercialização. Atua como avaliador de imóveis urbanos e rurais. Emite parecer técnico de avaliação mercadológica e comercial sobre o bem a ser comercializado. Interpreta projetos arquitetônicos e mapas. Acompanha a movimentação do mercado para antever tendências que afetam o empreendimento. Presta assessoria aos clientes após a transação imobiliária.

### 3.4. Organização Curricular

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** está de acordo com o Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios” e estruturada em

módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importantes instrumentos de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

#### 3.4.1. Proposta de Estágio

A Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente 300 horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida em um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

#### 3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores

Consoante dispõe o artigo 36 da Resolução CNE/CEB 6/2012, o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- ✓ qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- ✓ cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- ✓ experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- ✓ avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

### 3.6. Critérios de Avaliação

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes dois últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se, ainda, que o instituto da **Progressão Parcial** cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar o módulo seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da **Reclassificação** permite ao aluno a matrícula em módulo diverso daquele em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de **Aproveitamento de Estudos**, permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

### 3.7. Instalações e Equipamentos

O plano apresenta laboratório específico para o desenvolvimento do curso, disponíveis para as Unidades de Ensino que o oferecem: equipamentos e mobiliário. Indica também bibliografia para o curso. As instalações e equipamentos atendem à infraestrutura recomendada pelo CNCT.

### 3.8. Pessoal Docente e Técnico

Os docentes são contratados mediante concurso público ou processo seletivo. O plano de curso indica os requisitos de formação e qualificação, que atendem ao disposto na Indicação CEE 8/2000, na redação dada pela Indicação CEE 64/2007. O plano cita ainda o pessoal técnico e administrativo envolvido com o curso.

### 3.9. Certificado(s) e Diploma

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, satisfeitas as exigências relativas:

- ✓ ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- ✓ à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Ao completar os 03 (três) módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**.

Ao término dos três módulos, o aluno fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AVALIADOR IMOBILIÁRIO**.

O certificado e o diploma terão validade nacional

#### 4. Parecer do Especialista

Após análise do Plano de Curso de Técnico em Transações Imobiliárias do Centro Paula Souza, situada a Rua dos Andradas, 140, em São Paulo/SP, eu, Maria de Lourdes Dantas Gallotti, na condição de especialista e à vista do exposto no presente parecer, manifesto-me favorável à aprovação do plano de curso em questão, uma vez que a Instituição de Ensino reúne as condições necessárias para a sua aprovação.

Este parecer técnico foi emitido com base no Plano de Curso de Técnico em Transações Imobiliárias a ser implantado na rede de escolas técnicas do CEETEPS. A análise das justificativas de implantação do curso em cada unidade de ensino, as condições de infraestrutura, a disponibilidade do pessoal docente e técnico e outras, que são objeto da visita técnica do especialista, serão realizadas com base na Deliberação CEETEPS nº 2/2004 (Disponível em: <http://www.centropaulasouza.sp.gov.br/QuemSomos/Departamentos/cgd/Deliberacoes%202004.pdf>). São Paulo, 01 de setembro de 2016.

MARIA DE LOURDES DANTAS GALLOTTI

RG 25.077.679-0

#### 5. Qualificação do Especialista

##### 5.1. Nome

Maria de Lourdes Dantas Gallotti

RG	25.077.679-0	CPF	011.833.078-02
----	--------------	-----	----------------

Registro no Conselho Profissional da Categoria	158.374
--	---------

##### 5.2. Formação Acadêmica

Técnica em Transações Imobiliárias

##### 5.3. Experiência Profissional

- Atuação na área imobiliária desde 2012, o Curso Técnico em Transações Imobiliárias foi concluído no Instituto Monitor.
- Estagiária na Empresa Elite Brasil e Brasil Brokers, atuando em lançamentos imobiliários, imóveis na planta nos Stand's de vendas.
- Corretora na Construtora Porte, atuação com imóveis de alto padrão na região do Tatuapé.
- Atualmente é corretora na Imobiliária Evidence Imóveis, atuando na comercialização de imóveis usados.

## PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 09-09-2013

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Amneris Ribeiro Caciatori**, R.G. 29.346.971-4, **Sebastião Mário dos Santos**, R.G. 4.463.749 e **Sônia Regina Corrêa Fernandes**, R.G. 9.630.740-7, para procederem à análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, incluindo as Qualificações Técnicas de Nível Médio de AVALIADOR IMOBILIÁRIO, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 09 de setembro de 2013.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador de Ensino Médio e Técnico*

## **APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO**

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de “Gestão e Negócios”, referente à Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, incluindo as Qualificações Técnicas de Nível Médio de AVALIADOR IMOBILIÁRIO, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 26-09-2013.

São Paulo, 26 de setembro de 2013.

<b>Amneris Ribeiro Caciatori</b>	<b>Sebastião Mário dos Santos</b>	<b>Sônia Regina Corrêa Fernandes</b>
<b>R.G. 29.346.971-4</b>	<b>R.G. 4.463.749</b>	<b>R.G. 9.630.740-7</b>
<b>Supervisora Educacional</b>	<b>Supervisor Educacional</b>	<b>Diretora de Departamento</b>

## **PORTARIA CETEC Nº 177, DE 26-09-2013**

O Coordenador de Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução SE nº 78, de 07-11-2008, Lei Federal 9394/96, alterada pela Lei Federal 11741/2008, Indicação CEE 08/2000, Indicação CEE 108/2011, Deliberação CEE 105/2011, Resolução CNE/CEB 06/2012 e Parecer CNE/CEB 11/2012 e Resolução CNE/CEB 04/2012 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** – Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE nº 105/2011 e do item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, da seguinte Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

**a)** TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, incluindo as Qualificações Técnicas de Nível Médio de AVALIADOR DE IMOBILIÁRIO

**Artigo 2º** – O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 26-09-2013

**Artigo 3º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26-09-2013

São Paulo, 26 de setembro de 2013

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador de Ensino Médio e Técnico*

**Publicada no DOE de 27-09-2013, seção I, página 40, retificada no Diário Oficial de 04-10-2013 – Poder Executivo – Seção I – Página 61.**

## **PORTARIA CETEC Nº 733, DE 10-09-2015**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução SE nº 78, de 07-11-2008, Lei Federal 9394/96, alterada pela Lei Federal 11741/2008; Indicação CEE 08/2000; Indicação CEE 108/2011; Deliberação CEE 105/2011; Resolução CNE/CEB 04/2012; Resolução CNE/CEB 06/2012 e Parecer CNE/CEB 11/2012, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, expede a presente Portaria:

**Artigo 1º** – Fica aprovado, nos termos da Deliberação CEE nº 105/2011 e do item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, o Plano de Curso do Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”, da seguinte Habilitação Profissional:

**a) TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de **AVALIADOR IMOBILIÁRIO**.

**Artigo 2º** – O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 10-09-2015.

**Artigo 3º** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10-09-2015.

São Paulo, 10 de setembro de 2015.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador do Ensino Médio e Técnico*

**Publicada no DOE de 11-09-2015, seção I, página 53.**

## ANEXO I

### MATRIZES CURRICULARES ANTERIORES

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>											
<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>				<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>							
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, e Resolução n.º 6, de 20-9-2012; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Indicação CEE 8/2000. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 177, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 40, retificada no Diário Oficial de 4-10-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 61.											
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	60	60	II.1 – Direito e Legislação II	60	00	60	III.1 – Contabilidade Geral	40	00	40
I.2 – Direito e Legislação I	60	00	60	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	60	60	III.2 – Economia e Mercado	40	00	40
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	II.3 – Inglês Instrumental	40	00	40	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	40	60	100
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	60	00	60
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	40	00	40	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	60	60
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>160</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>440</b>	<b>60</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>120</b>	<b>500</b>
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .											
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	1160 horas-aula			<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	120 horas						
<b>Total da Carga Horária Prática</b>	340 horas-aula			<b>Estágio Supervisionado</b>	Este curso não requer Estágio Supervisionado.						

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**  
**Govorno do Estado de São Paulo**  
**Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP**

**MATRIZ CURRICULAR**

**GESTÃO E NEGÓCIOS**

**Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS (2,5)**

Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Resolução CNE/CEB n.º 4, de 6-6-2012, e Resolução n.º 6, de 20-9-2012; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004; Indicação CEE 8/2000. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 177, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 40, retificada no Diário Oficial de 4-10-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 61.

MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	50	50	II.1 – Direito e Legislação II	50	00	50	III.1 – Contabilidade Geral	50	00	50
I.2 – Direito e Legislação I	50	00	50	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	50	50	III.2 – Economia e Mercado	50	00	50
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	II.3 – Inglês Instrumental	50	00	50	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	50	50	100
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	50	00	50
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	50	00	50	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>450</b>	<b>50</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100</b>	<b>500</b>
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .											
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>		1200 horas-aula				<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		120 horas			
<b>Total da Carga Horária Prática</b>		300 horas-aula				<b>Estágio Supervisionado</b>		Este curso não requer Estágio Supervisionado.			

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**  
**Govorno do Estado de São Paulo**  
**Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>											
Eixo Tecnológico	<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>			<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>							
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.											
<b>MÓDULO I –</b>				<b>MÓDULO II</b>				<b>MÓDULO III</b>			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	60	60	II.1 – Direito e Legislação II	60	00	60	III.1 – Contabilidade Geral	40	00	40
I.2 – Direito e Legislação I	60	00	60	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	60	60	III.2 – Economia e Mercado	40	00	40
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	II.3 – Inglês Instrumental	40	00	40	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	40	60	100
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	60	00	60
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	40	00	40	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	60	60
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>160</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>440</b>	<b>60</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>120</b>	<b>500</b>
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .											
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	1160 horas-aula			<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>	120 horas						
<b>Total da Carga Horária Prática</b>	340 horas-aula			<b>Estágio Supervisionado</b>	Este curso não requer Estágio Supervisionado.						

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**  
**Govorno do Estado de São Paulo**  
**Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>											
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS			Habilitação Profissional de <b>TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS (2,5)</b>							
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.											
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	50	50	II.1 – Direito e Legislação II	50	00	50	III.1 – Contabilidade Geral	50	00	50
I.2 – Direito e Legislação I	50	00	50	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	50	50	III.2 – Economia e Mercado	50	00	50
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	II.3 – Inglês Instrumental	50	00	50	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	50	50	100
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	50	00	50
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	50	00	50	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>450</b>	<b>50</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100</b>	<b>500</b>
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .											
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>		1200 horas-aula				<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		120 horas			
<b>Total da Carga Horária Prática</b>		300 horas-aula				<b>Estágio Supervisionado</b>		Este curso não requer Estágio Supervisionado.			

## ANEXO II

### MATRIZES CURRICULARES ATUALIZADAS

MATRIZ CURRICULAR													
Eixo Tecnológico	GESTÃO E NEGÓCIOS				Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS				Plano de Curso	264			
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.													
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III					
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)				
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	60	60	II.1 – Direito e Legislação II	60	00	60	III.1 – Contabilidade Geral	40	00	40		
I.2 – Direito e Legislação I	60	00	60	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	60	60	III.2 – Economia e Mercado	40	00	40		
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	40	00	40	II.3 – Inglês Instrumental	40	00	40	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100		
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	40	60	100		
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100		
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	60	00	60		
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	40	00	40	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	60	60		
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>160</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>440</b>	<b>60</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>120</b>	<b>500</b>		
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>					
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .													
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>		1160 horas-aula				<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		120 horas					
<b>Total da Carga Horária Prática</b>		340 horas-aula				<b>Estágio Supervisionado</b>		Este curso não requer Estágio Supervisionado.					

**Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza**  
**Govorno do Estado de São Paulo**  
**Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia – CEP: 01208-000 – São Paulo – SP**

<b>MATRIZ CURRICULAR</b>											
<b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>			<b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS (2,5)</b>					<b>Plano de Curso</b>		<b>264</b>	
Lei Federal n.º 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB n.º 6, de 20-9-2012; Resolução SE n.º 78, de 7-11-2008; Decreto Federal n.º 5154, de 23-7-2004. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53.											
<b>MÓDULO I</b>				<b>MÓDULO II</b>				<b>MÓDULO III</b>			
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Aplicativos Informatizados I	00	50	50	II.1 – Direito e Legislação II	50	00	50	III.1 – Contabilidade Geral	50	00	50
I.2 – Direito e Legislação I	50	00	50	II.2 – Aplicativos Informatizados II	00	50	50	III.2 – Economia e Mercado	50	00	50
I.3 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50	II.3 – Inglês Instrumental	50	00	50	III.3 – Marketing Imobiliário II	100	00	100
I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50	II.4 – Operações Imobiliárias II	100	00	100	III.4 – Operações Imobiliárias III	50	50	100
I.5 – Matemática Financeira	100	00	100	II.5 – Marketing Imobiliário I	100	00	100	III.5 – Planejamento Estratégico e Empreendedor	100	00	100
I.6 – Operações Imobiliárias I	100	00	100	II.6 – Sistemas Construtivos e Patologias da Construção Civil	100	00	100	III.6 – Avaliação Mercadológica	50	00	50
I.7 – Representação da Linguagem Arquitetônica	00	100	100	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	50	00	50	III.7 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias	00	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>	<b>150</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>450</b>	<b>50</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>100</b>	<b>500</b>
<b>MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>				<b>MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>			
<b>Observação:</b> Ao concluir os MÓDULOS I + II + III, o aluno fará jus ao certificado de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de <b>AVALIADOR IMOBILIÁRIO</b> .											
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>		1200 horas-aula				<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>		120 horas			
<b>Total da Carga Horária Prática</b>		300 horas-aula				<b>Estágio Supervisionado</b>		Este curso não requer Estágio Supervisionado.			