

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Nome da Instituição</b> | <b>Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza</b> |
| <b>CNPJ</b>                | 62823257/0001-09   |
| <b>Data</b>                | 12-08-2021   |
| <b>Número do Plano</b>     | 326  |
| <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</b> |
|                            | <b>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-diretora Superintendente  
**Emilena Lorezon Bianco**
- ✓ Chefe de Gabinete  
**Armando Natal Maurício**
- ✓ Coordenador do Ensino Médio e Técnico  
**Almério Melquíades de Araújo**

Coordenação

**Almério Melquíades de Araújo**

Mestre em Educação

Coordenador do Ensino Médio e Técnico

Organização

**Gilson Rede**

Mestre em Gestão e Desenvolvimento da Educação Profissional

Especialista em Gestão Empresarial e em Gestão de Negócios

Bacharel em Administração

Diretor de Departamento

**Meiry Aparecida de Campos**

Bacharela e Licenciada em Direito

Licenciada em Pedagogia

Especialista em Direito Civil e Processo Civil e em Direito do Consumidor

Professora Responsável pelo Projeto do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

## **Colaboração**

### **Equipe Pedagógico – Administrativa**

#### **Adriano Paulo Sasaki**

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos  
Responsável pelo Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência  
Assessor Técnico Administrativo II  
Ceeteps

#### **Andréa Marquezini**

Bacharela em Administração de Empresas  
Especialista em Gestão de Projetos  
Responsável pela Padronização de Laboratórios e Equipamentos  
Assessora Técnica Administrativa IV  
Ceeteps

#### **Dayse Victoria da Silva Assumpção**

Bacharela em Letras  
Licenciada em Letras – Português e Inglês  
Pós-Graduada em Língua Portuguesa: Redação e Oratória  
Coordenadora de Projetos - Revisão Documental - Área de Linguagens e suas  
Tecnologias - Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas  
Etec Prof. Horácio Augusto da Silveira

#### **Elaine Cristina Cendretti**

Licenciada em Matemática e Mecânica  
Tecnóloga em Projetos Mecânicos  
Especialista em Administração Escolar, Supervisão e Orientação  
Coordenadora de Projetos - Gestão Documental - Área da Indústria 4.0 -  
Área de Matemática e suas Tecnologias - Área de Ciências  
da Natureza e suas Tecnologias  
Etec Prof. José Sant'Ana de Castro

#### **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 - Área Segurança do Trabalho -  
Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias - Física  
Etec Alfredo de Barros Santos

**Hugo Ribeiro de Oliveira**

Tecnólogo em Redes de Computadores  
Licenciado em Redes de Computadores  
Especialista em Gestão e Governança de Tecnologia da Informação  
Etec Prof. Horário Augusto da Silveira

**Luciano Carvalho Cardoso**

Licenciado em Filosofia  
Mestre em Lógica  
Coordenador de Projetos - Área de Empreendedorismo -  
Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas  
Etec Parque da Juventude

**Marcio Prata**

Tecnólogo em Informática para a Gestão de Negócios  
Responsável pelas Matrizes Curriculares e pela  
Sistematização dos Dados dos Currículos  
Assessor Técnico Administrativo III  
Ceeteps

**Sérgio Yoshiharu Hitomi**

Tecnólogo em Processamento de Dados  
Coordenador de Projetos - Área de Empreendedorismo  
Etec São Paulo

**Talita Trejo Silva Gomes**

Tecnóloga em Gestão Financeira  
Assessora Administrativa  
Ceeteps

**Equipe de Professores Especialistas**

**Elizabete Bucci**

Bacharela em Ciências Jurídicas e Sociais

Licenciada em Direito

Especialista em Direito Público

MBA em Gestão Pública

Etec Martin Luther King

**Espedita Delmondes Jordão**

Graduada em Administração de Empresas

Licenciada em Docência para o Ensino Médio e Técnico

Etec Martin Luther King

**Parceiros**

**CRECI – SP – Conselho Regional de Corretores de Imóveis**

CNPJ: 62.655.246/0001-59

Mariângela da S. Bezerra Oyafuso - Gerente Funcional

Anderson Bontorim – Chefe do Setor de Educação Continuada

Gilberto Yukiharu Yogui – 2º Vice-Presidente

Grupo de Formulação e Análises Curriculares

## SUMÁRIO

|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| <b>CAPÍTULO 1</b> | <b>JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS.....</b>   | <b>7</b>   |
| <b>CAPÍTULO 2</b> | <b>REQUISITOS DE ACESSO .....</b>   | <b>11</b>  |
| <b>CAPÍTULO 3</b> | <b>PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>  | <b>12</b>  |
| <b>CAPÍTULO 4</b> | <b>ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>   | <b>24</b>  |
| <b>CAPÍTULO 5</b> | <b>CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E<br/>EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....</b> | <b>98</b>  |
| <b>CAPÍTULO 6</b> | <b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....</b>                                      | <b>99</b>  |
| <b>CAPÍTULO 7</b> | <b>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....</b>   | <b>102</b> |
| <b>CAPÍTULO 8</b> | <b>PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO .....</b>  | <b>109</b> |
| <b>CAPÍTULO 9</b> | <b>DIPLOMA.....</b>   | <b>145</b> |
|                   | <b>PARECER TÉCNICO.....</b>   | <b>146</b> |
|                   | <b>PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 18-10-2021 .....</b>                                       | <b>150</b> |
|                   | <b>APROVAÇÃO DO PLANO DE CURSO.....</b>   | <b>151</b> |
|                   | <b>PORTARIA CETEC Nº 2158, DE 29-10-2021.....</b>                                       | <b>152</b> |
|                   | <b>ANEXO - MATRIZES CURRICULARES.....</b>   | <b>154</b> |

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## **CAPÍTULO 1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

### **1.1. Justificativa**

O mercado imobiliário brasileiro passou por grandes mudanças e transformações nos últimos anos. Fatores econômicos e políticos impactam fortemente nesse setor e oferecem oportunidades e pontos de atenção. Segundo dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD, 2017), o Déficit Habitacional - que reflete a quantidade de famílias residentes em domicílios considerados inadequados por questões estruturais - passa dos 6,1 milhões. Tais fatores indicam demandas reprimidas e evidenciam o potencial de crescimento do setor.

Segundo dados da Empresa Brasileira de Estudos de Patrimônio – Embraesp –, divulgados pelo Sindicato da Habitação (SECOVI, 2017), no período de junho de 2016 a junho de 2017, foram lançadas 26.174 unidades residenciais. Além disso, a região metropolitana de São Paulo apresenta estoque elevado de unidades disponíveis para a venda.

O setor produtivo oferece muitas oportunidades para corretores de imóveis. Esse mercado absorve profissionais com perfis diversos e valoriza experiências e potenciais dos profissionais, não oferecendo, de modo geral, restrições quanto à idade. Assim sendo, pessoas capacitadas podem ingressar nesse mercado de forma autônoma ou por meio de contrato de trabalho, podendo até mesmo criar seu próprio negócio.

As operações com bens imóveis possuem regras e formalidades dotadas de especificidades, para a assessoria e orientação das partes nas operações de compra, venda, locação e demais negócios há o corretor de imóveis. Esse profissional assessoria as partes envolvidas nas transações de compra, venda, locação, permuta e, para tal, necessita de competências e habilidades relativas à negociação, aplicação de legislação, processo de financiamento bancário, entre outras atividades correlatas.

Considerando as demandas existentes nesse importante setor, torna-se necessário formar profissionais que articulem operações imobiliárias e orientem clientes com segurança e ética, pautados em sólidos conhecimentos.

O Centro Estadual de Educação e Tecnologia Paula Souza, por considerar as tendências atuais e futuras, bem como as características específicas, setoriais e globais desse mercado, está preparado para oferecer a Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias, concomitante e subsequente ao Ensino Médio, além de assegurar condições de desempenho profissional, garantindo a integração das fases de produção, geração, aperfeiçoamento, domínio e emprego das tecnologias.

### Fontes de Consulta:

BARBOZA, Nathalia. **Imóveis tem 30% de desconto**. Veja São Paulo. 22 abril 2016. Disponível em: <http://vejasp.abril.com.br/consumo/crise-descontos-imoveis/>. Acesso em: 08 jul 2017.

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Disponível em: <<http://crecisp.gov.br>>. Acesso em 06 jun 2017.

DEPARTAMENTO DE PESQUISAS E ESTUDOS ECONÔMICOS – ORGANIZAÇÃO BRADESCO. **Pesquisa sobre o setor de Construção Civil**. Junho de 2017. Disponível em: [https://www.economiaemdia.com.br/EconomiaEmDia/pdf/infset\\_construcao\\_civil.pdf](https://www.economiaemdia.com.br/EconomiaEmDia/pdf/infset_construcao_civil.pdf). Acesso em 08 jul 2017.

MAXIMO, Luciano. **Déficit habitacional aumenta com a recessão**. Jornal Valor Econômico. 01 de março de 2017. Disponível em: <http://www.valor.com.br/brasil/4882412/deficit-habitacional-aumenta-com-recessao>. Acesso em: 08 jul 2017.

### 1.2. Objetivos

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

- desenvolver competências e habilidades que fomentem o empreendedorismo e a consolidação de negócios deste importante setor da economia brasileira;
- formar profissionais que compreendam a dinâmica do mercado imobiliário e promovam a conciliação entre os interesses dos clientes e as oportunidades existentes;
- oferecer subsídios para formação de profissionais capacitados para prestar atendimento e assessoria nas transações de locação, compra, venda, permuta e



alienação tendo como bases preceitos éticos e respeito as legislações que regem tais operações.

### **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 pelo Professor Gilson Rede, desde abril de 2020.

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 – 4ª Edição - 2020. Eixo Tecnológico: “**Gestão e Negócios**” (site: <http://cnct.mec.gov.br/>)
2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002 – Síntese das ocupações profissionais (site: <http://www.mtecbo.gov.br/>)

| Títulos   |
|---|
| <b>3546 – CORRETORES DE IMÓVEIS</b>   |
| 3546-05 – Corretor de imóveis, 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, ou ainda que já tenham concluído o Ensino Médio ou curso 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 e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias;
- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

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 orienta clientes nos processos de compra, venda, locação, permuta ou alienação de bens imóveis. Prospecta novos clientes e avalia oportunidades de negócios. Intermedeia transações imobiliárias e presta atendimento ao cliente, utilizando procedimentos éticos amparado nas legislações que regulam a realização de negócios. Atua como avaliador de imóveis urbanos e rurais e orienta clientes na precificação de bens e escolha de opções de financiamento adequadas às necessidades requeridas. Emite parecer opinativo de avaliação do imóvel para comercialização. 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.

#### PERFIL PROFISSIONAL DA QUALIFICAÇÃO

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

O **AVALIADOR IMOBILIÁRIO** é o profissional que avalia adequadamente o valor da compra, venda e locação mercadológica por meio de metodologias específicas, de acordo com as normas técnicas legais.

#### MERCADO DE TRABALHO

- ❖ Instituições privadas.
- ❖ Empresas de consultoria, imobiliárias e construtoras.
- ❖ Autônomo.

#### COMPETÊNCIAS PESSOAIS/SOCIOEMOCIONAIS

- ❖ Construir redes de contatos.

- ❖ Gerenciar ideias convergentes e divergentes.
- ❖ Agir com iniciativa em assumir compromissos.
- ❖ Expressar-se com objetividade e clareza ao falar.
- ❖ Demonstrar persistência na realização de tarefas.
- ❖ Demonstrar capacidade de argumentação e persuasão.

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

## MÓDULO I

- Executar levantamento fotográfico do imóvel.
- Analisar a evolução histórica da profissão no Brasil.
- Analisar o conceito de obrigações e suas modalidades.
- Analisar os principais aspectos da Teoria Geral do Direito Civil.
- Identificar as exigências vigentes para o exercício da profissão.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.
- Elaborar desenhos do imóvel no plano ortogonal e em perspectiva.
- Analisar a relação contratual e os contratos, segundo sua classificação.
- Analisar os aspectos conceituais de atos jurídicos, atos nulos e anuláveis.
- Analisar relações entre fundamentos, fontes e princípios gerais do Direito.
- Identificar prerrogativas do profissional da área de Transações Imobiliárias.
- Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.
- Identificar as etapas de um projeto arquitetônico e as influências no imóvel ofertado.
- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.
- Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.
- Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.
- Interpretar as principais normas e convenções de desenho técnico e arquitetônico aplicados em projetos.

- Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.
- Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.
- Analisar e incorporar os princípios constantes do Código de Ética Profissional do Corretor de Imóveis e Avaliador.
- Pesquisar e analisar informações da área de Transações imobiliárias, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.
- Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
- Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Transações imobiliárias, de acordo com normas e convenções específicas.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).
- Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Transações imobiliárias por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.

## **MÓDULO II**

- Desenvolver modelo de avaliação de mercado.
- Investigar métodos para avaliações imobiliárias.
- Analisar os principais aspectos dos direitos reais.
- Analisar a legislação de locação de bens imóveis.
- Analisar o fluxo de caixa das atividades comerciais.
- Interpretar a legislação sobre parcelamento do solo.
- Interpretar legislação referente ao Direito Imobiliário.
- Analisar as normas para administração de condomínios.
- Analisar o ciclo evolutivo da avaliação dos bens imóveis.
- Interpretar o processo operacional na administração de imóveis.
- Apresentar o composto mercadológico de um produto ou serviço.
- Identificar as normas, métodos e critérios de avaliação dos imóveis.
- Identificar os tributos reais e incidências nas transações imobiliárias.
- Distinguir as normas e regras que regem os registros públicos de imóveis.
- Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.

- Investigar as variáveis mercadológicas à disposição da empresa e do consumidor.
- Elaborar estratégias que influenciam na decisão de venda, compra e locação de bens imóveis.
- Interpretar o conceito de proporção, juros, inflação, equivalência, empréstimos e taxa de juros.
- Analisar os sistemas financeiros de amortização e aplicar o mais vantajoso em cada situação.
- Correlacionar o exercício da profissão de Técnico em Transações Imobiliárias com a economia.
- Descrever características dos diversos tipos de mercado, identificando os agentes econômicos.
- Analisar as forças que interagem no mercado imobiliário, em especial o macro ambiente e o ambiente do marketing.
- Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.
- Analisar os processos históricos, econômicos e sociais transformadores do espaço físico-geográfico e da gestão das áreas urbanas.
- Apresentar ao cliente o resultado das operações matemáticas sobre o bem a ser adquirido (anuidades, empréstimos, amortizações, juros, descontos).
- Analisar os efeitos dos diferentes fatores, tais como preço, mercado, fatores de produção, produtividade, custos, concorrência e demanda na composição comercial.

### **MÓDULO III**

- Analisar os tipos de imóveis.
- Planejar a ação empreendedora.
- Analisar os elementos que compõem a arquitetura de um imóvel.
- Realizar fechamento de negócios, aplicando a legislação vigente.
- Analisar o financiamento mais indicado às necessidades do cliente.
- Contextualizar a Contabilidade como ciência no tempo e no espaço.
- Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.
- Avaliar imóveis conforme as normas, métodos e critérios de mercado.
- Elaborar a declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica.
- Avaliar materiais utilizados nas construções em relação ao custo benefício.

- Analisar tendências e oportunidades para criação e abertura de um negócio.
- Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.
- Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.
- Relacionar as patologias das edificações aos problemas existentes nos imóveis.
- Distinguir métodos e cálculos de depreciação, amortização e exaustão dos bens.
- Transcrever os fatores que possam influir na atração e desenvolvimento de cliente.
- Formular estratégias de planejamento de marketing para compra, venda e locação de imóveis.
- Analisar o mercado para determinar as ameaças e oportunidades existentes para a empresa.
- Desenvolver e/ou fortalecer autoestima positiva que favoreça escolhas profissionais significativas.
- Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.
- Diferenciar os vários tipos de empresas e suas relações com os órgãos governamentais e com a sociedade.
- Pleitear junto aos órgãos competentes a documentação necessária para regularização e regulamentação da obra.
- Interpretar as normas e regras que regem as transações imobiliárias, bem como, condomínios e incorporações.
- Analisar as implicações legais, sociais e ambientais dos processos de produção de empreendimentos imobiliários.
- Interpretar oportunidades e ameaças do macro ambiente, avaliando o mercado e o poder de decisão de compra do público-alvo.
- Identificar os regimes de tributação vigente, extraído dos registros contábeis informações para estruturar os demonstrativos de resultados.

## **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- ❖ Avaliar bens imóveis.
- ❖ Aplicar legislação tributária.
- ❖ Elaborar planilhas e registros contábeis.
- ❖ Solicitar e conferir documentos de clientes.
- ❖ Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.
- ❖ Acompanhar os trâmites da transação imobiliária.



- ❖ Efetuar a formalização de propostas para negócios imobiliários.
- ❖ 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.

## **ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS**

- ❖ Organizar projetos.
- ❖ Analisar resultados.
- ❖ Reconhecer cenários vigentes.
- ❖ Estruturar modelos de negócios.
- ❖ Organizar equipes de planejamento.
- ❖ Procurar oportunidades e nichos de ação inovadora.
- ❖ Identificar problemas e necessidades que geram demandas.
- ❖ Propor diferentes modelos qualitativos de acompanhamento e intervenção.

## **ÁREA DE ATIVIDADES**

### **A – INTERMEDIAR COMPRA, VENDA, PERMUTA, LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS**

- Realizar cadastro das partes envolvidas no negócio.
- Orientar clientes quanto às etapas e trâmite do negócio imobiliário.
- Formalizar propostas de compra, venda, locação, permuta e administração de imóveis.

### **B – SOLICITAR DOCUMENTAÇÃO DE CLIENTES**

- Acompanhar o andamento da transação.
- Apresentar contratos e documentos relativos ao negócio.
- Conferir documentação pertinente à transação imobiliária.
- Solicitar documentação das partes envolvidas no negócio.

### **C – EFETUAR NEGOCIAÇÃO COM CLIENTES**

- Enviar proposta e contraproposta para as partes.
- Encaminhar minuta de contrato para as partes envolvidas.
- Esclarecer dúvidas e mediar conflitos nas negociações entre as partes.

- Propor soluções para conflitos no processo de compra, venda, locação e permuta.

#### **D – PRESTAR ASSESSORIA**

- Atender às solicitações dos clientes, tendo como base preceitos éticos.
- Prestar esclarecimentos quanto a direitos e deveres das partes envolvidas no negócio.
- Orientar quanto a opções e possibilidades de financiamento e fomento de transações imobiliárias.

#### **E – AVALIAR IMÓVEIS**

- Vistoriar imóveis.
- Avaliar e precificar bens imóveis.
- Emitir parecer quanto às condições de bens imóveis.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## MÓDULO I

### SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

#### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Prestar atendimento ao cliente.
- ❖ Visitar e apresentar imóveis para prospecção.
- ❖ Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.
- ❖ Ofertar bens imóveis a clientes, considerando o perfil e a necessidade.
- ❖ Manejar informações e analisar aspectos relevantes à relação negocial.
- ❖ Pesquisar dados e documentos que fundamentam os serviços imobiliários.
- ❖ Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.
- ❖ Comunicar-se em língua portuguesa de acordo com a terminologia técnico da área.
- ❖ Trabalhar com sistemas informatizados como ferramenta de pesquisa e atuação na área.
- ❖ Comunicar-se em contextos profissionais, em língua inglesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.

#### ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Trabalhar em equipe.
- ❖ Estabelecer debate de ideias.
- ❖ Reconhecer cenários vigentes.
- ❖ Procurar oportunidades e nichos de ação inovadora.
- ❖ Procurar estabelecer os prós e contras de uma situação.

#### ÁREA DE ATIVIDADES

##### A – PRESTAR ATENDIMENTO A CLIENTES

- Esclarecer dúvidas de clientes.
- Identificar o perfil, o potencial e as necessidades dos clientes.
- Oferecer opções adequadas à necessidade e ao perfil dos clientes.

##### B – REALIZAR PESQUISA DE MERCADO

- Cadastrar novos empreendimentos.

- Selecionar áreas de atuação e vendas em potencial.
- Identificar perfil e características de imóveis predominante na região.
- Fazer levantamento de informações relativas ao mercado imobiliário na região de atuação.

#### **C – REALIZAR A CAPTAÇÃO DE IMÓVEIS E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO**

- Visitar clientes em potencial.
- Verificar condições físicas de imóveis.
- Cadastrar novos locadores e vendedores.
- Encaminhar propostas de compra, venda, locação e permuta.
- Contactar proprietários de imóveis disponíveis para locação ou venda.
- Orientar clientes na definição de valores de imóveis nos processos de venda e locação.

#### **D – ELABORAR ESTRATÉGIAS DE PROMOÇÃO E VENDAS**

- Elaborar material de divulgação.
- Definir pontos estratégicos para a divulgação.
- Selecionar mídias adequadas para ofertas de negócios.
- Solicitar autorização de divulgação de ofertas de compra, venda, locação e permuta.

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

- Pesquisar e aplicar os termos técnicos da área em língua inglesa.
- Aplicar as estratégias de leitura e interpretação do idioma na compreensão de textos técnicos da área.

#### **F – COMUNICAR-SE NO CONTEXTO DA ÁREA PROFISSIONAL EM LÍNGUA MATERNA – PORTUGUÊS**

- Redigir documentos técnicos pertinentes à área profissional, em português.
- Pesquisar vocabulário técnico e respectivos conceitos em português, e, em casos específicos, em inglês.
- Comunicar-se no contexto da área profissional utilizando terminologia técnica, científica e tecnológica em língua materna – português.

#### **G – UTILIZAR OS SISTEMAS INFORMATIZADOS COMO FERRAMENTA DE PESQUISA E ATUAÇÃO NA ÁREA PROFISSIONAL**

- Elaborar apresentações.
- Elaborar planilhas para divulgação de dados.
- Pesquisar aplicativos e softwares que possam contribuir para a área de atuação.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## MÓDULO II

### SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

#### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ❖ Redigir contratos.
- ❖ Avaliar bens imóveis.
- ❖ Elaborar estudos de cenários econômicos.
- ❖ Aplicar a legislação que regula bens e direitos.
- ❖ Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.
- ❖ Estudar o mercado financeiro, de capitais e derivativos.
- ❖ Elaborar registros de mercado e de viabilidade econômico-financeira.
- ❖ Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.
- ❖ Preparar recolhimento de tributos e taxas incidentes sobre operações imobiliárias.
- ❖ Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.
- ❖ Aplicar conhecimentos geográficos e históricos na avaliação e gestão dos espaços urbanos.
- ❖ Utilizar as ferramentas matemáticas na elaboração de planilhas e controle de atividades.

#### ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- ❖ Trabalhar em equipe.
- ❖ Planejar ações mais eficazes.
- ❖ Reconhecer cenários vigentes.
- ❖ Intermediar os prós e contras de uma situação.
- ❖ Apresentar autoconfiança na execução de processos.
- ❖ Identificar problemas e necessidades que geram demandas.
- ❖ Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.
- ❖ Organizar procedimentos de maneira diversa ao usual, visando melhor eficiência.

#### ÁREA DE ATIVIDADES

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

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

## **B – ASSESSORAR OS CLIENTES**

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

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

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

Grupo de Formulação e Análise Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## **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 (e suas respectivas atualizações); Resolução CNE/CEB nº 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP nº 1, de 05-01-2021; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014; Parecer CNE/CEB nº 39/2004; Deliberação CEE 168/2019; Indicação CEE 177/2019, 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.

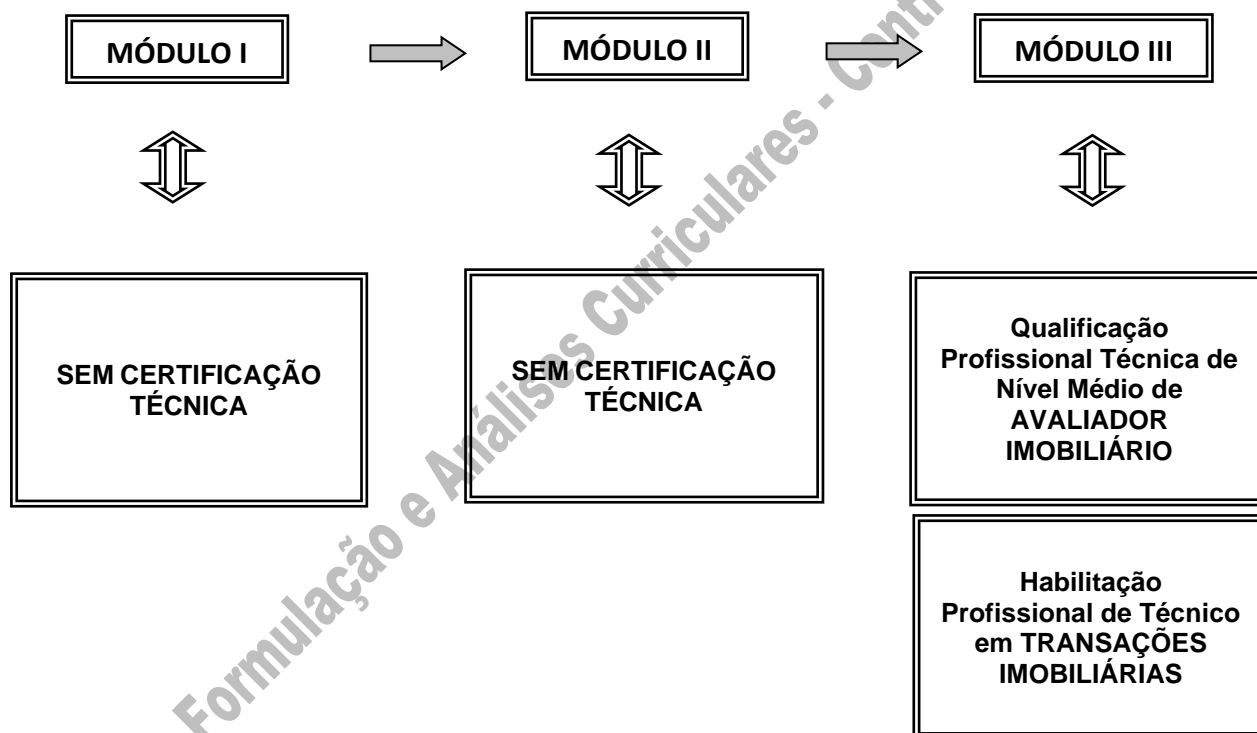
### **4.2. Itinerário Formativo**



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**, e a **Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Avaliador Imobiliário** desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio ou curso equivalente.



### 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       | 00            | 00            | 100                  | 100                        | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| I.2 – Direito e Legislação I           | 100           | 100           | 00                   | 00                         | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| I.3 – Ética e Cidadania Organizacional | 60            | 50            | 00                   | 00                         | 60         | 50          | 48             | 40                   |
| I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia | 40            | 50            | 00                   | 00                         | 40         | 50          | 32             | 40                   |
| I.5 – Inglês Instrumental              | 40            | 50            | 00                   | 00                         | 40         | 50          | 32             | 40                   |
| I.6 – Operações Imobiliárias I         | 100           | 100           | 00                   | 00                         | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| I.7 – Representação Gráfica de Imóveis | 60            | 50            | 00                   | 00                         | 60         | 50          | 48             | 40                   |
| <b>Total</b>                           | <b>400</b>    | <b>400</b>    | <b>100</b>           | <b>100</b>                 | <b>500</b> | <b>500</b>  | <b>400</b>     | <b>400</b>           |

Grupo de Formulação e Análise Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## MÓDULO II – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

| Componentes<br>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   | 100           | 100           | 00                   | 00                         | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| II.2 – Operações Imobiliárias II   | 100           | 100           | 00                   | 00                         | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| II.3 – Marketing Imobiliário I   | 100           | 100           | 00                   | 00                         | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| II.4 – Avaliação Mercadológica   | 60            | 50            | 00                   | 00                         | 60         | 50          | 48             | 40                   |
| II.5 – Matemática Financeira   | 60            | 50            | 00                   | 00                         | 60         | 50          | 48             | 40                   |
| II.6 – Economia e Mercado  | 40            | 50            | 00                   | 00                         | 40         | 50          | 32             | 40                   |
| 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>500</b>    | <b>500</b>    | <b>00</b>            | <b>00</b>                  | <b>500</b> | <b>500</b>  | <b>400</b>     | <b>400</b>           |

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

**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            | 0                    | 0                          | 40         | 50          | 32             | 40                   |
| III.2 – Marketing Imobiliário II   | 100           | 100           | 0                    | 0                          | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| III.3 – Operações Imobiliárias III   | 0             | 0             | 100                  | 100                        | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| III.4 – Planejamento Estratégico e Empreendedor  | 100           | 100           | 0                    | 0                          | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| III.5 – Avaliação e Caracterização dos Móveis  | 100           | 100           | 0                    | 0                          | 100        | 100         | 80             | 80                   |
| III.6 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias | 0             | 0             | 60                   | 50                         | 60         | 50          | 48             | 40                   |
| <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>           |

#### 4.4. Formação Profissional

### MÓDULO I – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

| <b>I.1 APLICATIVOS INFORMATIZADOS</b>  |  |
|--|--|
| <b>Função:</b> Operação de computadores e de sistemas operacionais   |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento   |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |  |
| Pesquisar dados e documentos que fundamentam os serviços imobiliários.<br>Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.<br>Trabalhar com sistemas informatizados como ferramenta de pesquisa e atuação na área.   |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |  |
| Incentivar a organização.<br>Estimular o interesse na resolução de situações-problema.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.  |  |
| <b>Competências</b>  | <b>Habilidades</b>   |
| 1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.  | 1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.<br>1.2 Operar sistemas operacionais básicos.<br>1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.<br>1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área. |
| 2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.  | 2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de websites, blogs e redes sociais, para publicação de conteúdo na internet.<br>2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.<br>2.3 Utilizar ferramentas de gerenciamento na área de atuação.  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |  |
| Fundamentos de sistemas operacionais <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipos;</li><li>• Características;</li><li>• Funções básicas.</li></ul> Fundamentos de aplicativos de escritório <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:</li></ul> |  |

- ✓ formatação;
- ✓ fórmulas;
- ✓ funções;
- ✓ gráficos.
- Ferramentas de apresentações:
  - ✓ elaboração de slides e técnicas de apresentação;
  - ✓ métodos para apresentações visuais dos produtos da área imobiliária;
  - ✓ aplicação do sistema operacional para elaboração documentos, planilhas e gráficos;
  - ✓ funções matemáticas, financeiras e estatísticas;
  - ✓ tabelas e gráficos dinâmicos.
- Ferramenta *Google Earth*

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;
  - ✓ *gerenciamento de atividades da área de transações imobiliárias.*

Noções básicas de redes de comunicação de dados

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

Técnicas de pesquisa avançada na web

- Pesquisa por meio de parâmetros;
- Validação de informações por meio 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>Teórica</b>       | 00 | <b>Prática Profissional</b>       | 100 | <b>Total</b>       | <b>100 Horas-aula</b> |
| <b>Teórica (2,5)</b> | 00 | <b>Prática Profissional (2,5)</b> | 100 | <b>Total (2,5)</b> | <b>100 Horas-aula</b> |

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

| <b>I.2 DIREITO E LEGISLAÇÃO I</b>  |   |
|--|---|
| <b>Função:</b> Estudo do ciclo de informações jurídicas  |   |
| <b>Classificação:</b> Planejamento   |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |   |
| Manejar informações e analisar aspectos relevantes à relação negocial.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>  |   |
| Estabelecer debate de ideias.<br>Reconhecer cenários vigentes.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |   |
| Desenvolver a criticidade.<br>Incentivar comportamentos éticos.<br>Comprometer-se com a igualdade de direitos. |   |
| Competências   | Habilidades   |
| 1. Analisar relações entre fundamentos, fontes e princípios gerais do Direito.                                 | 1.1 Identificar os objetivos do Direito.<br>1.2 Pesquisar nas ciências jurídicas e os princípios gerais do Direito.<br>1.3 Pesquisar as fontes de Direito e os seus meios de integração em revistas, livros, jurisprudências e outros.<br>1.4 Observar a composição estrutural da norma jurídica para distinguir suas diferenças. |
| 2. Analisar os principais aspectos da Teoria Geral do Direito Civil.   | 2.1 Distinguir pessoa física, pessoa jurídica e seus domicílios.<br>2.2 Distinguir personalidade, capacidade jurídica, bem como a incapacidade relativa e absoluta.<br>2.3 Listar a classificação dos bens, suas espécies e benfeitorias.<br>2.4 Discriminar a prescrição e a decadência.   |
| 3. Analisar os aspectos conceituais de atos jurídicos, atos nulos e anuláveis.                                 | 3.1 Identificar os requisitos do ato jurídico.<br>3.2 Pesquisar as diferenças entre os diversos fatos jurídicos.<br>3.3 Distinguir os institutos do erro, dolo, coação, fraude contra credores e da lesão.  |
| 4. Analisar a relação contratual e os contratos, segundo sua classificação.                                    | 4.1 Apresentar a classificação dos contratos.<br>4.2 Pesquisar as espécies de contratos.<br>4.3 Identificar a responsabilidade contratual e seus efeitos.<br>4.4 Aplicar os princípios do Direito nos contratos.  |
| 5. Analisar o conceito de obrigações e suas modalidades.   | 5.1 Identificar os princípios que regem o Direito das Obrigações.<br>5.2 Enumerar as modalidades das obrigações.<br>5.3 Identificar a estrutura das relações obrigacionais.<br>5.4 Indicar a extinção e o inadimplemento das obrigações.  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |   |



#### Direito

- Origem, significados e funções;
- Fontes do Direito.

#### Normas Jurídicas

- Hierarquia das normas;
- Estrutura da lei:
  - ✓ artigo;
  - ✓ inciso;
  - ✓ alínea;
  - ✓ parágrafo.

#### Das pessoas

- Pessoas naturais/físicas;
- Pessoas jurídicas;
- Personalidade jurídica
- Capacidade jurídica.

#### Domicílio e residência

#### Dos bens

- Classificação:
  - ✓ móveis e imóveis;
  - ✓ divisíveis e indivisíveis;
  - ✓ fungíveis e infungíveis;
  - ✓ principais e acessórios.
- Espécies:
  - ✓ privados;
  - ✓ públicos.
- Benfeitorias.

#### Dos fatos e negócios jurídicos

- Requisitos de validade;
- Representação;
- Condição do termo e do encargo;
- Anulação de negócio jurídico:
  - ✓ defeitos.
- Nulidade do negócio jurídico;
- Ato ilícitos.

#### Prescrição e decadência

#### Teoria dos Contratos

- Contratos em geral;
- Classificação;
- Espécies;
- Arras ou sinal;
- Garantias;
- Aditamento.

#### Direito das obrigações

- Modalidades de obrigações;

- Transmissão de obrigações;
- Extinção das obrigações;
- Inadimplemento das obrigações.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

| <b>I.3 ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>  |   |
|--|---|
| <b>Função:</b> Execução de procedimentos éticos no ambiente de trabalho  |   |
| <b>Classificação:</b> Execução   |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |   |
| Atuar de acordo com princípios éticos nas relações de trabalho.  |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>  |   |
| Trabalhar em equipe.<br>Estabelecer debate de ideias.<br>Procurar estabelecer os prós e contras de uma situação.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |   |
| Incentivar comportamentos éticos.<br>Incentivar o diálogo e a interlocução.<br>Valorizar ações que contribuam para a convivência saudável.   |   |
| Competências   | Habilidades   |
| 1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.   | 1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade nas ações cotidianas.<br>1.2 Diferenciar valores éticos de valores morais exercidos na comunidade local.<br>1.3 Aplicar princípios e valores sociais a práticas trabalhistas. |
| 2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.   | 2.1 Identificar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor.<br>2.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta.  |
| 3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e legislação ambiental.  | 3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem-estar comum e na sustentabilidade.   |
| 4. Analisar e incorporar os princípios constantes do Código de Ética Profissional do Corretor de Imóveis e Avaliador.  | 4.1 Aplicar procedimentos de responsabilidade social na área de Transações Imobiliária.<br>4.2. Utilizar metodologia de sustentabilidade na área imobiliária.   |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |   |
| Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética   |   |
| Ética, moral   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais.</li> </ul>  |   |
| Cidadania na área de Negócios Imobiliários   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalho e condições do cotidiano;</li> <li>• Mobilidade;</li> <li>• Acessibilidade;</li> <li>• Inclusão social e econômica;</li> <li>• Estudos de caso.</li> </ul> |   |
| Relações sociais no contexto do trabalho e o desenvolvimento de ética regulatória  |   |

Código de ética nas empresas da área de transações imobiliárias

Consumo consciente sob a ótica do consumidor e do fornecedor

Códigos de ética e normas de conduta

- Princípios éticos.

Direito Constitucional na formação da cidadania

Princípios da ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional

Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental

Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

| <b>I.4 LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>   |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Montagem de argumentos e elaboração de textos  |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Comunicar-se em língua portuguesa de acordo com a terminologia técnico da área.   |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Incentivar atitudes de autonomia.<br>Estimular a comunicação nas relações interpessoais.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações. |  |
| Competências  | Habilidades  |
| 1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Transações imobiliárias por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos. | 1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.<br>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).<br>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). |
| 2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Transações imobiliárias, de acordo com normas e convenções específicas.              | 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.<br>2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Transações imobiliárias.<br>2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.  |
| 3. Pesquisar e analisar informações da área de Transações imobiliárias, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.  | 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.<br>3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Transações Imobiliárias.  |
| 4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.  | 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.<br>4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.   |
| 5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.  | 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.<br>5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.<br>5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.  |

5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.

### Bases Tecnológicas

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>I.5 INGLÊS INSTRUMENTAL</b>  |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Montagem de argumentos e elaboração de textos  |  |
| <b>Classificação:</b> Execução  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Comunicar-se em contextos profissionais, em língua inglesa, utilizando a terminologia técnica e/ou científica da área.  |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Socializar os saberes.<br>Incentivar ações que promovam a cooperação.<br>Estimular o interesse na resolução de situações-problema.  |  |
| Competências  | Habilidades  |
| <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> |
| Bases Tecnológicas  |  |
| <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;</li> <li>✓ colegas de trabalho e/ou superiores;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ colegas de trabalho e/ou superiores;</li> </ul> </li> </ul> |  |



✓ pessoalmente ou ao telefone.

#### Reading

- Estratégias de leitura e interpretação de textos;
- Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;
- 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>Teoria</b>       | 40 | <b>Prática Profissional</b>       | 00 | <b>Total</b>       | <b>40 Horas-aula</b> |
| <b>Teoria (2,5)</b> | 50 | <b>Prática Profissional (2,5)</b> | 00 | <b>Total (2,5)</b> | <b>50 Horas-aula</b> |

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>I.6 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I</b>   |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Planejamento organizacional  |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Prestar atendimento ao cliente.<br>Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.   |  |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |  |
| Reconhecer cenários vigentes.<br>Procurar oportunidades e nichos de ação inovadora.   |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Estimular a autonomia.<br>Incentivar a autoconfiança.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.  |  |
| Competências  | Habilidades  |
| 1. Analisar a evolução histórica da profissão no Brasil.  | 1.1 Registrar a evolução da profissão de corretor de imóveis no Brasil.<br>1.2 Indicar o conceito, as espécies e características do corretor de imóveis.<br>1.3 Citar a legitimidade e as responsabilidades do corretor de imóveis.  |
| 2. Identificar as exigências vigentes para o exercício da profissão.  | 2.1 Aplicar procedimentos de responsabilidade na área de atuação de acordo com os órgãos fiscalizadores.<br>2.2. Distinguir as diferenças dos órgãos de classe.<br>2.3 Relacionar as exigências inerentes ao desempenho da profissão, conforme a legislação vigente.   |
| 3. Identificar prerrogativas do profissional da área de Transações Imobiliárias.  | 3.1 Conceituar/definir corretagem.<br>3.2 Informar os termos específicos relativos às Transações Imobiliárias.<br>3.3 Operar os encargos do corretor de imóveis.   |
| 4. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.  | 4.1 Identificar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor nas relações imobiliárias.<br>4.2 Identificar os fundamentos dos códigos de ética e normas de conduta nas operações imobiliárias.<br>4.3 Aplicar a legislação do estágio de acordo com a lei extravagante e a Consolidação das Leis do Trabalho. |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |  |
| Aspectos conceituais sobre o Corretor de Imóveis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolução histórica;</li> <li>• Exercício da Profissão Lei 6.530/78;</li> <li>• Regulamentação Lei 81871/78;</li> <li>• Espécies de corretores;</li> </ul> |  |

- Características profissionais;
- Legitimidade;
- Responsabilidade civil.

#### Órgãos fiscalizadores

- COFECI (Conselho Federal dos Corretores de Imóveis);
  - ✓ código de Ética Profissional – Resolução 362/92.
- CRECI (Conselho Regional dos Corretores de Imóveis).

#### Órgãos de Classe

- Sindicato dos Corretores de Imóveis;
- Sindicato das empresas imobiliárias.

#### Conceitos de Transações Imobiliárias e Corretagem

#### Estágio

- Definição:
- Legislação:
  - ✓ lei 11.788/2008;
  - ✓ resolução COFECI n. 1127/2009.

#### Remuneração do profissional

- Tabela de comissões;
- Serviços de CRECI;
- *Over-price*;
- Encargos do corretor.

#### Código de Defesa do Consumidor e os Negócios Imobiliários:

- Atendimento ao cliente;
- Dever de Informação.

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>I.7 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE IMÓVEIS</b>   |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Planejamento e projetos<br><b>Classificação:</b> Planejamento  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Visitar e apresentar imóveis para prospecção.<br>Ofertar bens imóveis a clientes, considerando o perfil e a necessidade.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Estimular o interesse na resolução de situações-problema.<br>Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.   |   |
| Competências  | Habilidades   |
| 1. Identificar as etapas de um projeto arquitetônico e as influências no imóvel ofertado.<br><br>2. Interpretar as principais normas e convenções de desenho técnico e arquitetônico aplicados em projetos.<br><br>3. Executar levantamento fotográfico do imóvel.<br><br>4. Elaborar desenhos do imóvel no plano ortogonal e em perspectiva.   | 1.1 Analisar as relações entre as etapas de um projeto arquitetônico e as necessidades de um imóvel.<br><br>2.1 Identificar as convenções de desenho técnico nas representações do projeto arquitetônico.<br><br>3.1 Elaborar levantamento de medidas e fotos do imóvel.<br>3.2 Elaborar croqui esquemático de medidas do imóvel.<br><br>4.1 Apresentar croqui.<br>4.2 Aplicar conceitos básicos de representação de projetos bi e tridimensionais.<br>4.3 Executar graficamente esboços de projetos arquitetônicos.<br>4.4. Utilizar conceitos, materiais e instrumentos do desenho técnico. |
| Bases Tecnológicas  |   |
| Desenvolvimento da Arquitetura <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções básicas.</li> </ul> Etapas de um projeto arquitetônico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profissionais responsáveis por cada etapa ou tipo de projeto;</li> <li>• Estudo preliminar;</li> <li>• Anteprojeto;</li> <li>• Projeto executivo;</li> <li>• Projetos complementares;</li> <li>• Projetos de Interiores.</li> </ul> Convenções básicas de desenho técnico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simbologias;</li> <li>• Convenções;</li> <li>• Padronizações (Tamanho de folhas, tipos de linhas, escalas e cotagem);</li> <li>• Instrumental básico de desenho técnico.</li> </ul> |   |

Representação gráfica e documental de imóvel

- Levantamento de medidas e fotografias do imóvel;
- Programa de necessidades;
- Locação do imóvel no terreno – implantação;
- Desenho de observação de plantas arquitetônicas;
- Conceito de projeções ortogonais – vistas;
- Conceito de perspectiva – croquis de observação;
- Quadro de aberturas;
- Quadro de áreas.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

## MÓDULO II – SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

| <b>II.1 DIREITO E LEGISLAÇÃO II</b>   |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Estudo do ciclo de informações jurídicas   |   |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Redigir contratos.<br>Aplicar a legislação que regula bens e direitos.<br>Preparar recolhimento de tributos e taxas incidentes sobre operações imobiliárias.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Incentivar comportamentos éticos.<br>Comprometer-se com a igualdade de direitos.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.   |   |
| Competências  | Habilidades   |
| 1. Analisar os principais aspectos dos direitos reais.<br><br>2. Identificar os tributos reais e incidências nas transações imobiliárias.<br><br>3. Distinguir as normas e regras que regem os registros públicos de imóveis.<br><br>4. Analisar a legislação de locação de bens imóveis.                       | 1.1 Pesquisar os institutos da posse e propriedade para análise das relações imobiliárias.<br>1.2 Identificar as espécies de posse e propriedade.<br>1.3 Identificar as espécies de usucapião.<br>1.4 Indicar o conceito de servidão, exercício e extinção.<br>1.5 Identificar os demais aspectos dos direitos reais.<br>1.6 Listar documentação, identificando a propriedade e a posse de bem.<br><br>2.1 Avaliar a incidência tributária para cada tipo de transação imobiliária.<br>2.2 Efetuar preenchimento de guias para recolhimento de tributos.<br><br>3.1 Aplicar a legislação e regulamentos para registros públicos de imóveis.<br><br>4.1 Aplicar as normas que regem condomínios e incorporações.<br>4.2 Distinguir as diferenças entre as espécies de locações.<br>4.3 Indicar os diversos tipos de ações locatícias.<br>4.4 Redigir contratos de locação. |
| Bases Tecnológicas  |   |
| Conceito de Direito Real<br><br>Propriedade <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos conceituais;</li> <li>• Elementos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uso e habitação;</li> <li>✓ gozo;</li> <li>✓ disposição;</li> <li>✓ reivindicação.</li> </ul> </li> </ul> |   |

- Transmissão.

#### Posse

- Aspectos conceituais;
- Elementos;
- Espécies:
  - ✓ nova e velha;
  - ✓ justa e injusta;
  - ✓ direta e indireta;
  - ✓ boa-fé e má-fé.
- Transmissão.

#### Noções de usucapião

- Espécies e requisitos.

#### Servidões de imóvel rural e urbano

#### Noções de tributos reais

- Conceito;
- Espécies:
  - ✓ ITBI (Imposto transmissão de bens imóveis);
  - ✓ IPTU (Imposto de propriedade territorial urbana);
  - ✓ ITCMD (imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação).

#### Registros Públicos - Lei 6.015/1973

#### Lei do inquilinato 8245/91 e suas alterações

- Espécies:
  - ✓ residencial;
  - ✓ comercial;
  - ✓ por temporada;
  - ✓ sublocação.
- Direito de preferência
- Benfeitorias;
- Sucessão;
- Penalidades;
- Garantias.

#### Ações locatícias

- Despejo;
- Consignação de pagamento;
- Renovatória.

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



| <b>II.2 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II</b>   |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Planejamento organizacional  |   |
| <b>Classificação:</b> Execução  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.<br>Aplicar conhecimentos geográficos e históricos na avaliação e gestão dos espaços urbanos.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |   |
| Reconhecer cenários vigentes.<br>Identificar problemas e necessidades que geram demandas.<br>Organizar procedimentos de maneira diversa ao usual, visando melhor eficiência.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Estimular o interesse na resolução de soluções-problema.<br>Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.  |   |
| Competências  | Habilidades   |
| 1. Analisar os processos históricos, econômicos e sociais transformadores do espaço físico-geográfico e da gestão das áreas urbanas.  | 1.1 Identificar a realidade do espaço urbano (e regional) e suas manifestações concretas para realizar avaliação imobiliária.   |
| 2. Interpretar a legislação sobre parcelamento do solo.   | 2.1 Executar/efetuar o parcelamento do solo/ loteamento e desmembramento.<br>2.2 Aplicar as regras da Lei de Inquilinato e Código Civil.  |
| 3. Analisar as normas para administração de condomínios.  | 3.1 Aplicar as normas que regem condomínios e incorporações.<br>3.2 Interpretar normas e leis que regem as locações nos condomínios.  |
| 4. Interpretar o processo operacional na administração de imóveis.  | 4.1 Aplicar os conceitos de administração à luz da legislação imobiliária.<br>4.2 Indicar documentação para administração e locação de imóveis.<br>4.3 Minutar contratos de prestação de serviços.<br>4.4 Pesquisar as técnicas e métodos de vistorias e avaliações.<br>4.5 Aplicar as regras de vistoria e avaliação para locação.<br>4.6 Realizar vistorias e avaliações para locação.<br>4.7 Identificar documentação para a administração e locação de imóveis. |
| Bases Tecnológicas  |   |
| Bairros <ul style="list-style-type: none"> <li>• Origem</li> <li>• Formação:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ caracterização socioeconômica da cidade e sua potencialidade imobiliária.</li> </ul> </li> </ul> Parcelamento do solo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos conceituais;</li> </ul> |   |

- Legislação - Lei 6766/79;
- Evolução e aplicação da regularização fundiária;
- Laudêmio;
- Avaliação de bens imóveis:
  - ✓ fatores que Influenciam a avaliação;
  - ✓ processo de avaliação;
  - ✓ parecer técnico de Avaliação (PTAM).

#### Condomínios

- Espécies:
  - ✓ geral;
  - ✓ edifício.
- Legislação:
  - ✓ lei 4591/64;
  - ✓ lei 10406/2002;
  - ✓ lei 8245/91.
- Deveres dos condôminos;
- Convenção.

#### Administração de bens imóveis

- Conceitos;
- Contrato de prestação de serviços;
- Documentação para contrato de locação;
- Recebimento;
- Notificação;
- Vistorias.

#### Avaliações de imóveis:

- Critérios;
- Formulários.

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>II.3 MARKETING IMOBILIÁRIO I</b>  |   |
|--|---|
| <b>Função:</b> Elaboração de estudos e projetos técnicos   |   |
| <b>Classificação:</b> Planejamento   |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |   |
| Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.<br>Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>  |   |
| Planejar ações mais eficazes.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |   |
| Incentivar a criatividade.<br>Estimular a proatividade.<br>Estimular o interesse pela realidade que nos cerca.   |   |
| Competências   | Habilidades   |
| <p>1. Analisar as forças que interagem no mercado imobiliário, em especial o macro ambiente e o ambiente do marketing.</p> <p>2. Investigar as variáveis mercadológicas à disposição da empresa e do consumidor.</p> <p>3. Elaborar estratégias que influenciam na decisão de venda, compra e locação de bens imóveis.</p> <p>4. Apresentar o composto mercadológico de um produto ou serviço.</p> | <p>1.1 Utilizar o marketing como importante ferramenta à disposição da empresa, com responsabilidade e criatividade.</p> <p>1.2. Identificar os diversos tipos de clientes conforme suas características econômicas e sociais.</p> <p>1.3 Indicar os fundamentos de marketing e marketing imobiliário.</p> <p>2.1 Detectar as necessidades e desejos dos consumidores.</p> <p>2.2 Efetuar estudos de mercado com base nas características dos consumidores.</p> <p>2.3 Utilizar ferramentas de consumo para determinado produto.</p> <p>2.4 Utilizar estratégias que influenciam no processo decisório do consumidor.</p> <p>2.5 Informar os efeitos das variáveis controláveis e incontroláveis.</p> <p>3.1 Identificar as tendências de mercado.</p> <p>3.2 Identificar a forma eficiente de exploração do mercado imobiliário.</p> <p>3.3 Compilar dados de compra, venda e locação de imóveis.</p> <p>3.4 Indicar as vantagens de venda, compra e locação de bens imóveis.</p> <p>4.1 Citar a estratégia de gestão de marcas, produtos e serviços no mercado.</p> <p>4.2 Documentar a captação de imóveis para venda e locação.</p> <p>4.3 Identificar o composto mercadológico de um produto ou serviço.</p> |
| Bases Tecnológicas   |   |
| Administração de Marketing   |   |

- Conceito;
- Origem;
- Evolução.

#### Fundamentos do Marketing e do Marketing Imobiliário

#### Necessidades, desejos e demandas (tipos)

- Pirâmide de Maslow.

#### Mix de Marketing

- Os 4ps;
- Tipos de marketing;
- Ciclo de vida do mercado;
- Áreas de atuação do marketing.

#### Análise do Ambiente de Marketing

- Micro e Macro ambiente;
- Noções de variáveis controláveis e incontroláveis;
- Comportamento do consumo e tipos de mercado.

#### Briefing

- Interpretação de dados;
- *Target*;
- Posicionamento atual;
- Concorrência;
- Segmentação de mercado;
- Marketing estratégico.

#### Plano de Marketing

- Visão geral de mercado;
- Mercado secundário;
- Análise competitiva;
- Análise do produto e do negócio;
- Plano de ação e implementação.

#### Comunicação mercadológica:

- Noções sobre formas de comunicação e linguagem publicitária;
- Comunicação eficiente para venda, locação e captação de imóveis.

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>II.4 AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA</b>   |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Planejamento de processos avaliativos imobiliários   |   |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Avaliar bens imóveis.<br>Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |   |
| Planejar ações mais eficazes.<br>Apresentar autoconfiança na execução de processos.<br>Mapear problemas e dificuldades nas etapas de execução dos processos.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Estimular a proatividade.<br>Desenvolver a criticidade.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.  |   |
| Competências  | Habilidades   |
| 1. Analisar o ciclo evolutivo da avaliação dos bens imóveis.<br><br>2. Identificar as normas, métodos e critérios de avaliação dos imóveis.<br><br>3. Investigar métodos para avaliações imobiliárias.<br><br>4. Interpretar legislação referente ao Direito Imobiliário.<br><br>5. Desenvolver modelo de avaliação de mercado. | 1.1 Pesquisar a evolução da atuação do avaliador imobiliário.<br>1.2 Distinguir as diferenças entre avaliação, parecer e laudos.<br><br>2.1 Realizar avaliação de imóvel de acordo com as normas e técnicas.<br>2.2 Identificar as características qualitativa e quantitativa influenciadoras na avaliação.<br><br>3.1 Utilizar método comparativo em avaliação de compra venda, locação e/ou arrendamento de imóveis urbanos e rurais.<br><br>4.1 Identificar as condições técnicas e econômicas nos projetos de condomínios para venda parcial ou total das edificações.<br>4.2 Identificar os procedimentos gerais nos laudos e pareceres dos imóveis.<br>4.3 Identificar as características indispensáveis de uma obra.<br><br>5.1 Pesquisar modelos de avaliação utilizados no mercado de imóveis.<br>5.2 Elaborar modelo para Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica. |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |   |
| Avaliação mercadológica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto histórico da avaliação de imóveis no Brasil;</li> <li>• O avaliador;</li> <li>• Distinção:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avaliação;</li> <li>✓ parecer;</li> <li>✓ laudo técnico;</li> </ul> </li> </ul>       |   |

✓ laudo pericial.

Definições e conceitos gerais da norma de avaliação de imóveis urbanos e rurais

- Classificação dos bens;
- Terreno;
- Benfeitorias;
- Pesquisa;
- Preço e valor de mercado;
- Vida útil;
- Depreciação;
- Documentos.

Legislação sobre avaliação mercadológica

- Código de Processo Civil;
- NBR 12721;
- NBR 14563;
- NBR 15575.

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.

Perícia Judicial

Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica - PTAM em perícias nos processos judiciais

- Resolução COFECI 957/2006;
- Resolução 233/2016CNJ;
- Roteiro de apresentação do Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (PTAM);
- Trabalhos dirigidos com a elaboração de PTAM - Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades, relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>II.5 MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>   |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Estudos de matemática financeira   |  |
| <b>Classificação:</b> Controle  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Utilizar as ferramentas matemáticas na elaboração de planilhas e controle de atividades.  |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Estimular o interesse na resolução de situações-problema.<br>Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.   |  |
| Competências  | Habilidades  |
| 1. Interpretar o conceito de proporção, juros, inflação, equivalência, empréstimos e taxa de juros.<br><br>2. Apresentar ao cliente o resultado das operações matemáticas sobre o bem a ser adquirido (anuidades, empréstimos, amortizações, juros, descontos).<br><br>3. Analisar os sistemas financeiros de amortização e aplicar o mais vantajoso em cada situação.<br><br>4. Analisar o fluxo de caixa das atividades comerciais. | 1.1 Conceituar proporção, juros, inflação, equivalência, empréstimos e taxa de juros.<br>1.2 Efetuar cálculos de sistemas de créditos de proporção, juros, inflação, equivalência, empréstimos e taxa de juros.<br><br>2.1 Efetuar operações matemáticas utilizadas nas transações imobiliárias.<br>2.2 Aplicar conceito de matemática financeira (juros, descontos, prestações) com utilização da calculadora HP12C.<br>2.3 Calcular valores das atividades comerciais (aluguel, taxa de condomínio).<br>2.4 Calcular medidas, tais como: centímetro, metro, metro quadrado, hectare e acre.<br><br>3.1 Identificar os diferentes sistemas de amortização.<br>3.2 Aplicar as amortizações praticadas no mercado financeiro.<br>3.3 Identificar dados e informações sobre os tipos de amortizações praticados no mercado financeiro para tomada de decisões.<br><br>4.1 Calcular atualização dos débitos em qualquer ambiente ou instância.<br>4.2 Calcular e aplicar sistemas financeiros de empréstimos e financiamentos imobiliários. |
| <b>Orientações</b>  |  |
| Sugere-se que sejam trabalhados conhecimentos relacionados à matemática financeira e que se use calculadora científica, uma vez que os alunos trabalharão com tabelas de financiamento em outros componentes curriculares.  |  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |  |
| Sistemas de crédito, cobrança e financiamento <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> </ul>  |  |

- Empréstimos:

#### Sistemas de medidas

- Centímetro;
- Metro;
- Metro quadrado;
- Hectare;
- Acre.

#### Sistemas de Amortização

- Sistema Francês (Tabela Price);
- Sistema de Amortização Constante (SAC);
- Sistema de Amortização Crescente (SACRE)
- Utilização do FGTS na Amortização do SFH;
- Consórcio.

#### Matemática financeira

- Aplicações financeiras;
- Depreciação;
- Descontos e rendas.

#### Taxa real de juros

- Índices de preços e inflação;
- Valores monetários com inflação;
- Taxa nominal e taxa real.

Análise de demonstrativos financeiros da área de negócios imobiliários

Matemática financeira com uso da calculadora HP12C

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**



| <b>II.6 ECONOMIA E MERCADO</b>   |  |
|--|--|
| <b>Função:</b> Estudo econômico  |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento   |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |  |
| Elaborar estudos de cenários econômicos.<br>Estudar o mercado financeiro, de capitais e derivativos.<br>Elaborar registros de mercado e de viabilidade econômico-financeira.   |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |  |
| Socializar os saberes.<br>Desenvolver a criticidade.<br>Estimular o interesse na resolução de situações-problema.  |  |
| Competências   | Habilidades  |
| 1. Descrever características dos diversos tipos de mercado, identificando os agentes econômicos.   | 1.1 Identificar os mecanismos que interferem na formação dos preços.<br>1.2 Colher informações para comprovação de custo.<br>1.3 Enumerar os tipos de mercado.   |
| 2. Analisar os efeitos dos diferentes fatores, tais como preço, mercado, fatores de produção, produtividade, custos, concorrência e demanda na composição comercial.   | 2.1 Identificar os principais elementos básicos construtivos de um sistema econômico.<br>2.2 Descrever a origem, evolução, tipos de moedas e a função da moeda.<br>2.3 Descrever a relação existente entre preço e quantidade procurada e entre preço e quantidade ofertada.<br>2.4 Conceituar mercado e negócios, poupança/investimento e inflação. |
| 3. Correlacionar o exercício da profissão de Técnico em Transações Imobiliárias com a economia.  | 3.1 Identificar a natureza dos problemas econômicos voltados para área imobiliária.  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |  |
| Introdução à Teoria Econômica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei da Escassez;</li> <li>• Sistemas econômicos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ características: fatores que influenciam a oferta e a demanda;</li> <li>✓ equilíbrio entre oferta e demanda;</li> <li>✓ componentes do consumo;</li> <li>✓ variações de preço;</li> <li>✓ descontos;</li> <li>✓ prazos;</li> <li>✓ impostos;</li> <li>✓ custos;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul> Formação do ponto de equilíbrio ( <i>BREAK EVEN POINT</i> )<br><br>Introdução à macroeconomia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos e instrumentos da política macroeconômica.</li> </ul> Tipos de mercado |  |

- Repartição:
  - ✓ renda;
  - ✓ salários;
  - ✓ lucros;
  - ✓ renda nacional;
  - ✓ produto interno bruto;
  - ✓ renda per capita.
- Circulação
  - ✓ conceito;
  - ✓ mercado;
  - ✓ moeda;
  - ✓ crédito;
  - ✓ mercado de capitais.

Lado monetário da economia e o Sistema Financeiro Setor público (inflação, taxas de juros)

- Conjuntura econômica nacional.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

| <b>II.7 PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>   |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Estudo e planejamento de projeto na área de Transações Imobiliárias  |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle das atividades.   |  |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |  |
| Trabalhar em equipe.<br>Intermediar os prós e contras de uma situação.<br>Identificar problemas e necessidades que geram demandas.  |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Socializar os saberes.<br>Estimular atitudes de autonomia.<br>Incentivar comportamentos éticos.   |  |
| Competências  | Habilidades  |
| 1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.<br><br>2. Propor soluções parametrizadas por viabilidade técnica e econômica aos problemas identificados no âmbito da área profissional.   | 1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.<br>1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo.<br>1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.<br>1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada.<br>1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.<br><br>2.1 Consultar legislação, normas e regulamentos relativos ao projeto.<br>2.2 Registrar as etapas do trabalho.<br>2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas. |
| Bases Tecnológicas  |  |
| Estudo do cenário da área profissional <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> Identificação e definição de temas para o TCC <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise das propostas de temas segundo os critérios:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pertinência;</li> <li>✓ relevância;</li> <li>✓ viabilidade.</li> </ul> </li> </ul> Definição do cronograma de trabalho<br><br>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>Teoria</b>       | 40 | <b>Prática Profissional</b>       | 00 | <b>Total</b>       | <b>40 Horas-aula</b> |
| <b>Teoria (2,5)</b> | 50 | <b>Prática Profissional (2,5)</b> | 00 | <b>Total (2,5)</b> | <b>50 Horas-aula</b> |

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

## 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:</b> Planejamento de processos contábeis<br><b>Classificação:</b> Planejamento  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Aplicar legislação tributária.<br>Elaborar planilhas e registros contábeis.<br>Acompanhar os trâmites da transação imobiliária.                                       |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |   |
| Propor diferentes modelos qualitativos de acompanhamento e intervenção.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Estimular a organização.<br>Estimular o interesse na resolução de situações-problema.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.    |   |
| <b>Competências</b>   | <b>Habilidades</b>  |
| 1. Contextualizar a Contabilidade como ciência no tempo e no espaço.  | 1.1 Identificar a evolução da contabilidade como ciência social.<br>1.2 Utilizar a Contabilidade Gerencial, como ferramenta de tomada de decisão, abordando aspectos de controle e gestão de custos, finanças e econômicos. |
| 2. Diferenciar os vários tipos de empresas e suas relações com os órgãos governamentais e com a sociedade.  | 2.1 Pesquisar as várias naturezas, tipos e formas de empresa e as suas peculiaridades.  |
| 3. Identificar os regimes de tributação vigente, extraindo dos registros contábeis informações para estruturar os demonstrativos de resultados.                       | 3.1 Aplicar os regimes de tributação vigente a cada segmento da contabilidade.<br>3.2 Sintetizar as informações contábeis e efetuar balancete de verificação.<br>3.3 Elaborar planilha de fluxo de caixa.                   |
| 4. Distinguir métodos e cálculos de depreciação, amortização e exaustão dos bens.   | 4.1 Aplicar cálculos de depreciação, amortização e exaustão.  |
| 5. Elaborar a declaração de Imposto de Renda Pessoa Física e Jurídica.  | 5. Coletar informações para elaboração da Declaração de Imposto de Renda Anual, utilizando o sistema ReceitaNet.  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |   |
| Contabilidade básica <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito;</li><li>• Evolução histórica;</li><li>• Aspectos fundamentais;</li><li>• Patrimônio;</li></ul> |   |

- ✓ bens;
- ✓ direitos;
- ✓ obrigações.

#### Escrituração contábil

- Lançamentos;
- Fluxo de Caixa;
- Livros contábeis;
- Regimes Contábeis:
  - ✓ de caixa;
  - ✓ de competência;
  - ✓ misto.

#### Tipos e formas de empresas

- Conceito comercial;
- Industrial;
- Prestação de serviços.

#### Regimes de tributação

- Lucro Real;
- Lucro presumido;
- Simples nacional normas básicas.

#### Rotinas de recursos humanos

- Folha de Pagamento e Folha de Pro Labore;
- Férias;
- 13.º salário e encargos trabalhistas.

#### Depreciação, amortização, exaustão

- Conceito;
- Metodologia de cálculo;
- Cálculo linear e acelerado;
- Método pela soma dos dígitos.

#### Impostos

- IR - Imposto de Renda de Pessoa Física e Pessoa Jurídica – Sistema ReceitaNet;
- ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza);
- DIMOB (Declaração de Informações sobre Atividades Imobiliárias);
- COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras).

#### Carga horária (horas-aula)

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>III.2 MARKETING IMOBILIÁRIO II</b>   |  |
|---|--|
| <b>Função:</b> Elaboração de estudos e projetos técnicos  |  |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |  |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |  |
| Utilizar os conhecimentos mercadológicos para a divulgação e comercialização de bens imóveis.   |  |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |  |
| Organizar projetos.<br>Reconhecer cenários vigentes.<br>Procurar oportunidades e nichos de ação inovadora.  |  |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |  |
| Incentivar a criatividade.<br>Estimular a proatividade.<br>Incentivar o diálogo e a interlocução.   |  |
| Competências  | Habilidades  |
| 1. Analisar o mercado para determinar as ameaças e oportunidades existentes para a empresa.   | 1.1 Compilar informações e comparar dados de estudos mercadológicos.   |
| 2. Formular estratégias de planejamento de marketing para compra, venda e locação de imóveis.   | 2.1 Identificar características e metodologias de pesquisas econômicas de mercado.<br>2.2 Utilizar os recursos de inovação tecnológicas para a divulgação de informações.  |
| 3. Interpretar oportunidades e ameaças do macro ambiente, avaliando o mercado e o poder de decisão de compra do público-alvo.   | 3.1 Levantar informações quantitativas e qualitativas sobre o desempenho do mercado, produtos, custos e demais dados, visando apoiar o processo de estudos mercadológicos e econômicos.  |
| 4. Transcrever os fatores que possam influir na atração e desenvolvimento de cliente.   | 4.1 Indicar produtos e serviços para satisfação de desejos e necessidades de cliente.<br>4.2 Selecionar estratégias de marketing para compra, venda e pós-venda.<br>4.3 Articular relações profissionais, integrando o Técnico em Transações Imobiliárias no mercado e na estratégia de desenvolvimento de negócio no mercado. |
| <b>Orientações</b>  |  |
| Sugere-se, neste componente, que todos os itens da base tecnológica sejam adequados ao mercado imobiliário.   |  |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |  |
| Sistema de informação de Marketing <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de organização de estudo e trabalho de pesquisa.</li> </ul> Técnicas de pesquisa de mercado <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de pesquisa:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ coleta de dados.</li> </ul> </li> <li>• Desenvolvimento da pesquisa;</li> <li>• Definição de problemas;</li> <li>• Tipos e formas de questionários;</li> </ul> |  |

- Análise das informações;
- Análise SWOT;
- Matriz de BCG.

Marketing estratégico

- Estratégias de vendas de empreendimento imobiliários.

Mercado, tarefa e seus agentes

- Concorrentes;
- Fornecedores;
- Clientes.

Fatores de estímulo da demanda

Processo de coleta de dados econômicos e de mercado

Marketing de relacionamento no mercado imobiliário

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



| <b>III.3 OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III</b>   |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Planejamento organizacional<br><b>Classificação:</b> Execução  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Avaliar bens imóveis.<br>Solicitar e conferir documentos de clientes.<br>Efetuar a formalização de propostas para negócios imobiliários.  |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Estimular a organização.<br>Incentivar comportamentos éticos.<br>Incentivar o diálogo e a interlocução.   |   |
| Competências  | Habilidades   |
| 1. Interpretar as normas e regras que regem as transações imobiliárias, bem como, condomínios e incorporações.<br><br>2. Avaliar imóveis conforme as normas, métodos e critérios de mercado.<br><br>3. Analisar o financiamento mais indicado às necessidades do cliente.<br><br>4. Realizar fechamento de negócios, aplicando a legislação vigente.  | 1.1 Pesquisar a legislação pertinente à negociação que está sendo firmada.<br>1.2 Expedir documentos e formulários com base nas informações do cliente e do objeto de negociação.<br>1.3 Aplicar procedimentos apropriados ao processo de fechamento das transações imobiliárias.<br>1.4 Pesquisar normas, regras e leis que regem condomínios e incorporações.<br><br>2.1 Identificar os produtos imobiliários disponíveis para comercialização.<br>2.2 Identificar as condições do imóvel e entorno.<br>2.3 Propor valor de comercialização conforme análise mercadológica estrutural do imóvel.<br><br>3.1 Identificar as diversas formas de financiamento de mercado.<br>3.2 Indicar o financiamento mais indicado às necessidades do cliente.<br><br>4.1 Aplicar procedimentos apropriados no fechamento de negócios.<br>4.2 Averiguar documentação necessária.<br>4.3 Elaborar minutas de contrato. |
| Bases Tecnológicas  |   |
| Condomínio e incorporação imobiliária <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito;</li> <li>• Regulamentação - Lei 4.591/64.</li> </ul> Patrimônio de afetação <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito;</li> <li>• Relevância;</li> <li>• Lei 10.931/2004.</li> </ul> Sociedade com Propósitos Específicos – SPE <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição;</li> <li>• Insolvência – Lei 11.101/2005.</li> </ul> |   |

Produto Imobiliário

- Planejamento;
- Execução;
- Comercialização.

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.

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

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

| <b>III.4 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EMPREENDEDOR</b>  |   |
|---|---|
| <b>Função:</b> Concepção, viabilização e organização  |   |
| <b>Classificação:</b> Planejamento  |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>  |   |
| Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.<br>Efetuar a formalização de propostas para negócios imobiliários.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>   |   |
| Estruturar modelos de negócios.<br>Organizar equipes de planejamento.<br>Procurar oportunidades e nichos de ação inovadora.<br>Identificar problemas e necessidades que geram demandas.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>   |   |
| Incentivar a criatividade.<br>Estimular a proatividade.<br>Incentivar atitudes de autonomia.  |   |
| <b>Competências</b>   | <b>Habilidades</b>  |
| <p>1. Planejar a ação empreendedora.</p> <p>2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.</p> <p>3. Desenvolver e/ou fortalecer autoestima positiva que favoreça escolhas profissionais significativas.</p> <p>4. Analisar tendências e oportunidades para criação e abertura de um negócio.</p> | <p>1.1 Identificar aspectos conceituais relacionados à prática e visão empreendedora.</p> <p>1.2 Detectar oportunidades de negócios e desenvolver a empregabilidade.</p> <p>1.3 Aplicar os princípios de empreendedorismo e intraempreendedorismo.</p> <p>2.1 Indicar missão, visão e valores.</p> <p>2.2 Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem, buscando atualização e inovação.</p> <p>2.3 Definir objetivos do planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.</p> <p>2.4 Aplicar as ferramentas de gestão para implantação do planejamento.</p> <p>2.5 Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.</p> <p>3.1 Identificar competências pessoais e profissionais.</p> <p>3.2 Empreender autoestima positiva por meio do autoconhecimento e desenvolvimento de competências que favoreçam escolhas profissionais criativas e motivadoras.</p> <p>3.3 Aplicar métodos de geração de novas ideias.</p> <p>3.4 Detectar oportunidades de negócios que possibilitem maior empregabilidade.</p> <p>4.1 Executar o plano de negócio imobiliário.</p> <p>4.2 Atuar como empreendedor individual sustentável.</p> <p>4.3 Identificar as possibilidades para validação da abertura do empreendimento no ramo imobiliário.</p> <p>4.4 Realizar consultas e pesquisas a órgãos e instituições.</p> |
| <b>Bases Tecnológicas</b>   |   |

#### Conceito sobre empreendedorismo e visão empreendedora

- Definição das principais características empreendedoras;
- Diferenças entre empreendedorismo corporativo e empreendedorismo de *start-up*.

#### Empregabilidade

- Conceito:
  - ✓ evolução histórica;
  - ✓ formas de trabalho;
  - ✓ 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 entre outros.):
  - ✓ avaliação das ideias.

#### Elaboração de um plano de negócio

- Modelo de negócios (Canvas);
- Planejamento e Abertura de Empresa;
- Definição do negócio, produto e mercado;
- Busca de assessorias para abertura do negócio;
- Constituição de empresas;
- Empreendedor Individual:
  - ✓ missão;
  - ✓ visão;
  - ✓ valores.
- Inovação na área imobiliária;
- Negociação e processo decisório.

#### Responsabilidade social do empreendedor

- Conceito de sustentabilidade:
  - ✓ econômico;
  - ✓ macro ambiente.
- Gestão estratégica de segurança do trabalho:
  - ✓ análise qualitativa de riscos operacionais e ocupacionais;
  - ✓ estratégias para migração de riscos.

#### Conceitos e princípios do Planejamento Estratégico

- Determinação dos objetivos empresariais;
- Análise das condições ambientais;
- Análise organizacional;
- Formulação de alternativas estratégicas;
- Implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional;
- Análise *SWOT*;
- Importância dos *stakeholders*;
- Importância da análise do ambiente interno e externo:
  - ✓ econômico;
  - ✓ legal;
  - ✓ tecnológico;
  - ✓ demográfico;

- ✓ social tático (processo decisório implementação):
- ✓ definição de metas;
- ✓ opções estratégicas;
- ✓ planos de ação operacional:
  - tipos de planos;
  - fluxogramas;
  - cronogramas.
- ✓ plano diretor.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza/SP

| <b>III.5 AVALIAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS IMÓVEIS</b>  |   |
|--|---|
| <b>Função:</b> Estudos e projetos técnicos   |   |
| <b>Classificação:</b> Execução   |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |   |
| 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.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |   |
| Estimular o interesse na resolução de situações-problema.<br>Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.  |   |
| <b>Competências</b>  | <b>Habilidades</b>  |
| 1. Pleitear junto aos órgãos competentes a documentação necessária para regularização e regulamentação da obra.<br><br>2. Analisar as implicações legais, sociais e ambientais dos processos de produção de empreendimentos imobiliários.<br><br>3. Analisar os tipos de imóveis.<br><br>4. Analisar os elementos que compõem a arquitetura de um imóvel.<br><br>5. Avaliar materiais utilizados nas construções em relação ao custo benefício.<br><br>6. Relacionar as patologias das edificações aos problemas existentes nos imóveis. | 1.1 Encaminhar aos órgãos competentes a documentação relativa à regulamentação do imóvel.<br>1.2 Registrar junto aos órgãos competentes toda a documentação relativa à regulamentação do imóvel.<br><br>2.1 Aplicar as diretrizes, legislações e normas vigentes nas operações imobiliárias.<br>2.2 Identificar o padrão de construção conforme pesquisa socioeconômica.<br><br>3.1 Identificar o tipo de imóvel: residencial ou comercial.<br><br>4.1 Identificar o tipo de imóvel ou construção por meio da análise de seus aspectos físicos.<br>4.2 Identificar os elementos construtivos e componentes de uma edificação.<br><br>5.1 Verificar os materiais utilizados e técnicas construtivas segundo suas características, condições e normas de funcionamentos.<br><br>6.1 Listar as patologias mais comuns nas construções.<br>6.2 Associar problemas em imóveis e com patologias.<br>6.3 Indicar profissionais e técnicas de manutenção corretiva e preventiva mais comuns para correção das patologias. |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |   |
| Procedimento de regularização <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentação;</li> <li>• Alvará;</li> <li>• Cartório de Nota;</li> <li>• Certidão Negativa;</li> <li>• Imposto de Transmissão de Bens Imobiliários (ITBI).</li> </ul> Diretrizes e legislações municipais   |   |

- Plano diretor;
- Código de Obra;
- Lei de Uso e ocupação do solo;
- Diretrizes viárias;
- Normas técnicas, regulamentações e códigos específicos:
  - ✓ vigilância sanitária;
  - ✓ corpo de bombeiros;
  - ✓ acessibilidade e afins.

#### Análise de imposições relativas à viabilidade ambiental

- Estudos e relatórios de viabilidade e impactos de empreendimentos imobiliários.

#### Tipos de Imóveis residenciais e comerciais

- Classificação:
  - ✓ quanto ao tipo;
  - ✓ quanto à edificação.

#### Elementos compositivos de uma edificação

- Terreno;
- Análise do local da obra:
  - ✓ observar;
  - ✓ analisar e levantar dados preliminares que viabilizam ou não o empreendimento:
    - energia elétrica;
    - água;
    - esgoto;
    - topografia;
    - construções no local;
    - divisas;
    - acesso;
    - condições ambientais;
    - interferências;
    - orientação solar entre outros.
  - ✓ compatibilidade entre o terreno e produto pretendido;
  - ✓ escolha do terreno.
- Fundação;
- Estrutura;
- Vedação;
- Instalações hidros-sanitária, elétrica e especiais;
- Portas e esquadrias;
- Revestimento e acabamentos;
- Cobertura.

#### Patologias de construção: definição, causas, efeitos e descrição das mais comuns

- Patologias dos concretos;
- Patologias das alvenarias;
- Patologias das argamassas e revestimentos:
  - ✓ de paredes:
    - descolamentos;
    - esfarelamentos;
    - manchas em reboco;
    - deslocamentos de azulejos e cerâmicas;
    - os defeitos das pinturas.

- ✓ de Pisos:
- defeitos e correções em pisos de cimento;
  - madeira;
  - vinílico;
  - cerâmico;
  - pedras e carpetes.
- Patologias das coberturas;
  - Patologia das madeiras;
  - Patologia dos metais.

Critérios de prevenção e correção de problemas

Impermeabilização

- Tipos;
- Atuações;
- Métodos executivos.

**Carga horária (horas-aula)**

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

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, não está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



| <b>III.6 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b>  |   |
|--|---|
| <b>Função:</b> Desenvolvimento e gerenciamento de projetos no setor de Transações Imobiliárias   |   |
| <b>Classificação:</b> Execução   |   |
| <b>Atribuições e Responsabilidades</b>   |   |
| Mediar conflitos e viabilizar negócios imobiliários.   |   |
| <b>Atribuições Empreendedoras</b>  |   |
| Analisar resultados.<br>Identificar problemas e necessidades que geram demandas.   |   |
| <b>Valores e Atitudes</b>  |   |
| Socializar os saberes.<br>Estimular a comunicação nas relações interpessoais.<br>Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.   |   |
| Competências   | Habilidades   |
| 1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades.  | 1.1 Consultar diversas fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, entre outros.<br>1.2 Comunicar ideias de forma clara e objetiva por meio de textos escritos e de explicações orais.  |
| 2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.  | 2.1 Definir recursos necessários e plano de produção.<br>2.2 Classificar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.<br>2.3 Utilizar de modo racional os recursos destinados ao projeto.   |
| 3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.   | 3.1 Verificar e acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.<br>3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.<br>3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas.<br>3.4 Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida. |
| <b>Orientações</b>   |   |
| 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.  |   |
| <b>Bases Tecnológicas</b>  |   |
| Referencial teórico da pesquisa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa e compilação de dados;</li> <li>• Produções científicas, entre outros.</li> </ul> Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas <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> </ul> |   |

- Simbologia, entre outros.

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

Possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.

Todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, está prevista divisão de classes em turmas.

**Para ter acesso às titulações dos profissionais habilitados a ministrarem aulas neste componente curricular, consultar o site: <https://crt.cps.sp.gov.br/index.php>**

#### **4.5. Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional**

A Resolução CNE/CP 1/2021 evidencia que os Eixos Tecnológicos são possibilidades de organização, podendo também, quando couber, serem segmentados em áreas tecnológicas, com vistas a orientar para melhor organizar os itinerários formativos.

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis desde o paradigma imediatamente anterior, da organização de cursos por área profissional até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC.

Ao lado do atendimento à legislação (e de participação em consultas públicas, quando demandado pelos órgãos superiores, com o intuito de contribuir para as diretrizes e bases da Educação Profissional e Tecnológica), o desenvolvimento e o oferecimento de cursos técnicos em parceria com o setor produtivo/mercado de trabalho têm sido a principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

A metodologia atualmente utilizada pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares constitui-se primordialmente nas ações/processos descritos a seguir:

1. Pesquisa dos perfis e atribuições profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e, também, nas descrições de cargos do setor produtivo/mercado de trabalho, preferencialmente em parceria.
2. Seleção de competências, de habilidades e de bases tecnológicas, de acordo com os perfis profissionais e atribuições.
3. Consulta ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, para adequação da nomenclatura da habilitação, do perfil profissional, da descrição do mercado de trabalho, da infraestrutura recomendada e da possibilidade de temas a serem desenvolvidos.
4. Estruturação de componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as funções do processo produtivo. Esses componentes curriculares são construídos a partir da descrição da função profissional subjacente à ideologia curricular, bem como pelas habilidades (capacidades práticas), pelas bases

tecnológicas (referencial teórico) e pelas competências profissionais, a mobilização das diretrizes conceituais e das pragmáticas.

5. Mapeamento e catalogação das titulações docentes necessárias para ministrar aulas em cada um dos componentes curriculares de todas as habilitações profissionais.
6. Mapeamento e padronização da infraestrutura necessária para o oferecimento de cursos técnicos: laboratórios, equipamentos, instalações, mobiliário e bibliografia.
7. Estruturação dos planos de curso, documentos legais que organizam e ancoram os currículos na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional e organização curricular, aproveitamento de experiências, de conhecimentos e avaliação da aprendizagem, bem como infraestrutura e pessoal docente, técnico e administrativo.
8. Validação junto ao público interno (Unidades Escolares) e ao público externo (Mercado de Trabalho/Setor Produtivo) dos currículos desenvolvidos.
9. Estruturação e desenvolvimento de turma-piloto para cursos cujos currículos são totalmente inéditos na instituição e para cursos não contemplados pelo MEC, em seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
10. Capacitação docente e administrativa na área de Currículo Escolar.
11. Pesquisa e publicação na área de Currículo Escolar.

O público-alvo da produção curricular em Educação Profissional e Tecnológica constitui-se nos trabalhadores de diferentes arranjos produtivos e níveis de escolarização, que precisam ampliar sua formação profissional, bem como em pessoas que iniciam ou que desejam migrar para outras áreas de atuação profissional.

#### **4.6. 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.

#### 4.6.1 Fortalecimento das competências relativas ao Empreendedorismo

Atualmente, dos cursos existentes (98 Habilitações Profissionais – modalidade concomitante ou subsequente ao Ensino Médio, dessas, 37 Habilitações Profissionais oferecidas na forma Integrada ao Ensino Médio, 33 Especializações Técnicas e 5 cursos de Formação Inicial e Continuada), aproximadamente 50% (cinquenta por cento) abordam transversalmente o tema “Empreendedorismo” ou apresentam explícito o componente curricular “Empreendedorismo” na respectiva matriz curricular.

As ações do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) visam a ampliar o tema, de maneira transversal. O referente projeto, que teve início em janeiro de 2014, desenvolve a proposta de inclusão do tema “Empreendedorismo” nos cursos em formulação/reformulação de todos os Eixos Tecnológicos. O contexto da proposta tem como foco o desenvolvimento de competências empreendedoras, que são de extrema importância para a formação do profissional contemporâneo. Assim, um conjunto de dez competências empreendedoras passa a fazer parte dos Planos de Curso, alinhadas com as habilidades e com as bases tecnológicas pertinentes aos componentes de foco comportamental, pragmático ou de planejamento. São elas:

1. Resolver problemas novos, partindo do uso consciente de ferramentas de gestão e da criatividade.
2. Comunicar ideias com clareza e objetividade, utilizando instrumental que otimize a comunicação.
3. Tomar decisões, mobilizando as bases tecnológicas para a construção da competência geral de análise da situação-problema.
4. Demonstrar iniciativa, antecipando os movimentos, ações e consequências dos acontecimentos do entorno.
5. Desenvolver a ação criativa, fazendo uso de visão sistêmica, conectando saberes e buscando soluções eficazes.
6. Desenvolver autonomia intelectual, encontrando caminhos alternativos para atingir metas de modo analítico e estratégico e em alinhamento com o meio produtivo.

7. Representar as regras de convivência democrática, atuando em grupo e interagindo com a diversidade social, buscando mensurar o impacto de suas ações na esfera social, e não apenas na esfera econômica.
8. Desenvolver e demonstrar visão estratégica, considerando os fatores envolvidos em cada questão e as metas pretendidas pelo setor produtivo em que se vê inserido.
9. Analisar aspectos positivos e aspectos negativos de cada decisão.
10. Planejar e estruturar ações empreendedoras com o objetivo de aprimorar a relação custo-benefício, criando estrutura estável e durável, em termos de trabalho e sustentabilidade econômica.

Como suporte ao desenvolvimento dessas competências, o projeto Empreendedorismo no Gfac implementa e capacita os docentes no uso de um conjunto de metodologias e ferramentas, praticadas pelos mercados atuais, como *Design Thinking*, *Business Model Generation* (BMG), Mapa de Empatia, Análise SWOT – *Strengths, Weaknesses Opportunities and Threats* (FOFA – Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) – e outras, que estruturam o planejamento, a visão sistêmica, a integração social, a tomada de decisão e a autoavaliação dos alunos, permitindo aos docentes avaliarem, junto com os discentes, o processo de resolução de problemas, e não apenas respostas “corretas”.

O Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac) contempla os cursos elaborados e atualizados com uma abordagem temática do Empreendedorismo. Embora em alguns cursos o Empreendedorismo apareça em forma de componente, todos os cursos apresentam competências e atribuições gerais voltadas para a ação empreendedora adequada ao contexto de cada perfil profissional. Essas atribuições e competências gerais são desenvolvidas transversalmente em componentes específicos dos cursos, a partir do desenvolvimento de competências e de habilidades que contribuem para o desenvolvimento do perfil empreendedor. Além dos componentes de Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (DTCC), outros componentes presentes nos cursos também apresentam abordagem do tema Empreendedorismo, por comportarem competências e habilidades que contribuem para a formação integral do perfil técnico e empreendedor.

#### 4.6.2 Fortalecimento das competências relativas à Língua Inglesa e à Comunicação Profissional em Língua Estrangeira

O Centro Paula Souza tem como uma de suas diretrizes a apreensão e a difusão do conhecimento globalizado, o que se dá, em grande medida, pela língua inglesa, com todos os conhecimentos e princípios técnicos e tecnológicos subjacentes.

O ensino da Língua Inglesa, no que concerne à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pauta-se no desenvolvimento de competências, de habilidades e de bases tecnológicas voltadas à comunicação profissional de cada área de atuação, de acordo com os conceitos e termos técnicos e científicos empregados.

São desenvolvidas habilidades linguísticas que envolvem a recepção e a produção da língua, com ênfase na interpretação de texto e na produção de alguns gêneros simples relacionados à comunicação de cada profissão, respeitando a atuação do profissional técnico, que pode ser expressa nos contextos de atendimento ao público, elaboração de artigos, documentações técnicas e apresentações orais, entrevistas, interpretação e produção de textos de vários níveis de complexidade.

Nos cursos técnicos, a Língua Inglesa é trabalhada no componente curricular Inglês Instrumental (Inglês para Finalidades Específicas) e, também, no componente Língua Estrangeira Moderna – Inglês (que inclui comunicação profissional).

#### 4.6.3 Fortalecimento das competências relativas à Língua Portuguesa e à Comunicação Profissional em Língua Materna

Nos cursos técnicos, a Língua Portuguesa é trabalhada nos componentes curriculares Linguagem, Trabalho e Tecnologia e Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional, além das especificidades de algumas habilitações.

As competências-chave de analisar, interpretar e produzir textos técnicos das diversas áreas profissionais são desenvolvidas nesses componentes, de acordo com as respectivas terminologias técnicas e científicas, nas modalidades oral e escrita de comunicação, visando à elaboração de gêneros textuais como cartas comerciais e oficiais, relatórios técnicos, memoriais, comunicados, protocolos, entre outros gêneros, considerando as características de cada área de atuação.

#### 4.6.4 Fortalecimento das competências relativas à Matemática

Nos currículos das habilitações profissionais técnicas ofertadas na forma integrada ao Ensino Médio, a Matemática, que se constitui em uma área de Conhecimento Autônoma na Formação Geral no Brasil, como componente curricular, teve sua representatividade aumentada, com ênfase no desenvolvido das seguintes competências-chave, ao longo de

três séries: “Interpretar, na forma oral e escrita, símbolos, códigos, nomenclaturas, instrumentos de medição e de cálculo para representar dados, fazer estimativas e elaborar hipóteses”; “Analisar regularidades em situações semelhantes para estabelecer regras e propriedades.”; “Analisar identidades ou invariantes que impõem condições para resolução de situações-problema.”; “Interpretar textos e informações da Ciência e da Tecnologia relacionados à Matemática e veiculados em diferentes meios.”; “Avaliar o caráter ético do conhecimento matemático e aplicá-lo em situações reais”; “Elaborar hipóteses recorrendo a modelos, esboços, fatos conhecidos, relações e propriedades”; “Analisar a Matemática como ciência autônoma, que investiga relações, formas e eventos e desenvolve maneiras próprias de descrever e interpretar o mundo”.

Pretende-se, em última instância, com esse fortalecimento do ensino da Matemática, desenvolver as capacidades práticas de utilizar o conhecimento matemático como apoio para avaliar as aplicações tecnológicas dos diferentes campos científicos e, também, de identificar recursos matemáticos, instrumentos e procedimentos para posicionar-se e argumentar sobre questões de interesse da comunidade.

Dessa maneira, a Matemática atende aos macro-objetivos de comunicação no mundo profissional e no mundo social, seja no percurso da cognição, seja na manifestação da expressão em relação aos fatos técnicos, científicos e, também, cotidianos.

#### 4.6.5 Fortalecimento das competências relativas à Informática

Nos cursos técnicos, a Informática é trabalhada no componente curricular Aplicativos Informatizados, e em outros componentes que requerem especificidades para a utilização de softwares e hardwares.

Sinteticamente, são desenvolvidas as competências-chave de seleção e utilização de sistemas operacionais, softwares, aplicativos, plataformas de desenvolvimento de websites ou blogs, além de redes sociais para publicação de conteúdo na *internet* pertinentes a cada área de atuação.

#### 4.6.6 Fortalecimento das competências relativas à Ética e Cidadania Organizacional

Nos cursos técnicos, a ética e a cidadania são trabalhadas no componente curricular Ética e Cidadania Organizacional.

Dentre as competências-chave, destacam-se a análise e a utilização do Código de Defesa do Consumidor, da Legislação Trabalhista, dos Regulamentos e Regras Organizacionais e dos Procedimentos para a Promoção da Imagem Organizacional.



São desenvolvidas habilidades que direcionam à identificação e utilização do código de ética da respectiva profissão, ao trabalho em equipe, ao respeito às diversidades e aos direitos humanos.

Com o referido componente, objetiva-se estimular práticas de responsabilidade social e de sustentabilidade na formação profissional e ética do cidadão.

#### 4.6.7 Fortalecimento das competências pessoais, dos valores e das atitudes na conduta profissional

Na prática histórica de planejamento curricular das habilitações profissionais técnicas de nível médio do Centro Paula Souza, as competências pessoais, os valores e as atitudes na conduta profissional estão sendo gradualmente fortalecidos e expressos, cada vez mais explicitamente, na redação dos componentes curriculares.

Concebemos as competências pessoais como 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.

Quanto aos valores e atitudes, definimos como uma macroclasse, que se constitui em um 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).

Dessa forma, na orientação curricular do Centro Paula Souza para os cursos técnicos, não somente as competências e habilidades profissionais são o foco, mas também as competências individuais que levam a uma otimização da organização coletiva. Sob esse ponto de vista, há uma aproximação entre o sentido mais psicológico ou individualizante de competência, paralelamente (e conjuntamente) ao sentido mais prático e demonstrável de desempenho, que aproxima, sim, as competências às atribuições ou atividades de um cargo ou função, mas não as reduz à execução ou ao direcionamento excludente do

conhecimento a uma ou outra “prática de mercado”, como querem algumas teorias e algumas críticas.

A capacidade de demonstrar as competências e fazê-las úteis a uma sociedade, a nosso ver, não limita, mas sim amplia as habilidades sociais e críticas dos indivíduos em seu papel de profissional, que não é o único papel de um ser na sociedade, obviamente, bem como amplia a atuação do professor e das sistemáticas educativas, no que concerne a um ensino significativo, avaliável e a serviço da sociedade.

#### 4.6.8 Fortalecimento das competências relativas à elaboração de projetos e solução de problemas do mundo do trabalho

No Centro Paula Souza, a valorização dos aspectos culturais no currículo é manifestada na Educação por Projetos, nos trabalhos de conclusão de curso obrigatórios, no aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores e na própria educação por competências profissionais, cuja ênfase é a atuação profissional para a solução de problemas reais do mundo do trabalho e da vida do cidadão, ancorada histórica, social e politicamente, ou seja, contextualizada, com vistas à eficiência e à eficácia da Educação Escolar e ao desenvolvimento da autonomia do educando. A cultura é o fator comum entre sociedade, ideologia, História e conhecimento.

O ambiente virtual possibilita ao professor acesso a ferramentas de desenvolvimento de Design de Projetos (modelo baseado no Design *Thinking*) e a critérios relativos à Economia Criativa, com um passo a passo sobre os objetivos, metodologias, desenvolvimento e outros itens importantes na estruturação não somente da pesquisa, mas na conclusão do projeto.

Ainda em relação aos professores orientadores, além das ferramentas do Design de Projetos e Economia Criativa, trabalhamos o contexto da avaliação por competências.

Em todos os cursos técnicos são desenvolvidos projetos interdisciplinares, a exemplo do trabalho de conclusão de curso (TCC), componente curricular obrigatório nos currículos das habilitações profissionais, destinado a desenvolver as competências-chave da pesquisa, análise e utilização de informações coletadas a partir de pesquisas bibliográficas e de pesquisas de campo, com o objetivo de propor soluções para os problemas relacionados a cada área de atuação. Na elaboração dos trabalhos de conclusão de curso, os alunos passam por duas fases, planejamento e desenvolvimento, com aplicação de conhecimentos de legislação, elaboração de instrumentos de pesquisa, estudos

mercadológicos, elaboração de experimentos e de protótipos, além da sistematização monográfica e documentação dos projetos.

#### 4.6.9 Fortalecimento das competências relacionadas à Gestão de Energia, Eficiência Energética e Energias Renováveis

Os temas “gestão de energia” “eficiência energética” e “energias renováveis” são desenvolvidos em cursos técnicos do Centro Paula Souza visando a competências-chave relacionadas à interpretação e aplicação da legislação e das normas técnicas referentes ao fornecimento, à qualidade e à eficiência de energia e impactos ambientais; elaboração de planos de uso racional e de conservação de energia; instalação e manutenção de equipamentos dos respectivos sistemas.

Esses temas são recorrentes em habilitações profissionais dos eixos tecnológicos de Controle e Processos Industriais e Produção Industrial.

#### 4.6.10 Fortalecimento das competências relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente

Em nosso país, a legislação sobre Segurança do trabalho é bastante abrangente, composta por Normas Regulamentadoras – NRs, leis complementares, como portarias e decretos, e também convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil. Ainda assim, registra-se uma alta taxa de doenças e acidentes do trabalho. Os riscos estão presentes em todos os ambientes laborais, nas mais diversas áreas de atuação do trabalhador. A incorporação das boas práticas de gestão da Saúde e Segurança no Trabalho contribui para a proteção contra os riscos presentes no ambiente laboral, prevenindo acidentes e doenças, diminuindo prejuízos, além de promover a melhoria contínua dos ambientes de trabalho e da qualidade de vida dos trabalhadores. Assim, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, instituição responsável pela maior parcela da Educação Profissional no Estado de São Paulo, considerando estes fatores, que são de extrema importância para a formação e desempenho do futuro profissional, propõe desenvolver em todas as habilitações profissionais técnicas competências-chave relacionadas à análise e aplicação da legislação, das normas técnicas e de procedimentos referentes à identificação de riscos e prevenção de acidentes e doenças do trabalho e de impactos ambientais.

#### 4.6.11 Padronização da infraestrutura, softwares e bibliografia para oferecimento de cursos

técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de Padronização de Laboratórios, que surgiu da necessidade de estabelecimento de um padrão de informações referentes ao tipo e à quantidade de instalações e de equipamentos necessários ao oferecimento das habilitações profissionais e do Ensino Médio no Centro Paula Souza.

São reunidas equipes de especialistas, que partem dos Referenciais Curriculares da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de pesquisas e contatos com o setor produtivo.

Os objetivos principais são definir padrões de laboratórios (quanto a espaços físicos e equipamentos), para os novos cursos elaborados pelas equipes de professores especialistas do Laboratório de Currículos.

Os resultados esperados para o projeto são:

- Produção da documentação necessária à Padronização de Laboratórios:
  - ✓ documento completo: contempla a descrição completa dos equipamentos, mobiliário, acessórios e *softwares* de acordo com o sistema BEC /SIAFISICO e itens de consumo e suas quantidades, bem como a descrição e elaboração dos leiautes dos espaços físicos;
  - ✓ documento resumido: contempla informações básicas como identificação do equipamento, mobiliários e acessórios, *softwares* e suas quantidades, leiautes e possibilidades de compartilhamento dos laboratórios na unidade com várias habilitações profissionais.
- Subsidiar os setores da Administração Central e Etecs, no que se refere à implantação de novas unidades e novos cursos, utilizando-se como subsídio a documentação produzida pela Padronização de Laboratórios.
- Atualização da publicação eletrônica – *site*, divulgação da publicação resumida e documento completo.

#### 4.6.12 Catalogação da Titulação Docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos

Desde 2008, a Unidade do Ensino Médio e Técnico desenvolve o projeto de catalogação da titulação docente dos professores habilitados a ministrar aulas nos componentes curriculares dos cursos técnicos, que resulta no Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência (CRT).

O CRT tem por competência estabelecer, para cada componente curricular, a titulação dos docentes que são habilitados a ministrá-los e, por consequência, disciplinar os concursos públicos para ingresso na carreira docente, bem como o processo de atribuição de aulas. Este novo formato foi estruturado e disponibilizado para consulta na forma de *site*, contemplando as bases de busca: “Titulações” (diplomas de graduação dos professores); “Habilitações” (cursos técnicos) e “Componentes Curriculares”.

O CRT é atualizado semestralmente, disponibilizado eletronicamente nos meses de julho e de dezembro, na página da Unidade do Ensino Médio e Técnico e, excepcionalmente, em outra época, em arquivo separado, no mesmo espaço, nos casos em que houver necessidade, interesse da Instituição ou alteração da legislação.

O gerenciamento do CRT requer, além do monitoramento do *site*, o atendimento ao público docente externo ao Centro Paula Souza e, também, a orientação a docentes e gestores da Instituição nos momentos de atribuição de aulas e abertura de concursos e processos seletivos. Visa-se com esses procedimentos, ligados diretamente à carreira docente do Centro Paula Souza, à constituição de instrumento de regulação que apresente imparcialidade dos processos (todos os cursos são cadastrados), a transparência das ações institucionais (possibilidade de consulta via internet sem necessidade de senha - *site* aberto), a disposição de diálogo da Instituição (sistema de contato com público externo) e a renovação constante, com a possibilidade de solicitação de análise e inclusão de titulações de quaisquer interessados, da comunidade externa ou da comunidade interna do Centro Paula Souza.

#### **4.7. 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 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).

#### 4.7.1. Orientação

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

#### 4.8. 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.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências se constituem na mobilização e na aplicação das habilidades (práticas) e de fundamentação teórica, técnica, científica, tecnológica (bases tecnológicas).

Os componentes curriculares, organizados por competências, trazem explícitas as habilidades a serem desenvolvidas, relacionadas (inclusive numericamente a cada competência), bem como o aparato teórico, que subsidia o desenvolvimento de competências e de habilidades.

A explicitação da carga horária "Prática" no campo específico de cada componente curricular, no final de cada quadro, em que há a divisão entre "Teórica" e "Prática" é uma distinção puramente metodológica, que visa direcionar o processo de divisão de classes em turmas (distribuição da quantidade de alunos, em duas ou mais turmas, quando da necessidade de utilizar outros espaços além dos espaços convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, atendimento nas áreas de Saúde, Indústrias, Fábricas entre outras possibilidades, nas ocasiões em que esses espaços não comportarem o número total de alunos da classe, sendo, então, necessário distribuir a classe, dividindo-a em turmas).

Assim, todos os componentes desenvolvem práticas, o que pode ser constatado pela própria existência da coluna 'habilidades', mas será evidenciada a carga horária "Prática" quando se tratar da necessidade de utilização de espaços diferenciados de ensino-aprendizagem, além da sala de aula, espaços esses que podem demandar a divisão de classes em turmas, por não acomodarem todos os alunos de uma turma convencional.

Dessa forma, um componente que venha a ter sua carga horária explicitada como 100% teórica não deixa de desenvolver práticas - apenas significa que essas práticas não demandam espaços diferenciados nem a divisão de classes em turmas.

Cada caso de divisão de classes em turmas será avaliado de acordo com suas peculiaridades; cada Unidade Escolar deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

#### **4.9. Estágio Supervisionado**

O curso **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente **260** 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:

- objetivos;
- justificativa;
- metodologias;



- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- 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.

#### **4.10. Novas Organizações Curriculares**

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em **3** 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.

#### **4.11. Glossário Temático do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac): Educação Profissional Técnica de Nível Médio**

Apresentamos um glossário temático, com alguns termos relacionados à área de currículo em Educação Profissional Técnica de Nível Médio

##### **4.11.1 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.

#### 4.11.2. 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.

#### 4.11.3. 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 na descrição de cargos e funções de instituições públicas e privadas.

#### 4.11.4. 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.

#### 4.11.5. 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.

#### 4.11.6. 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.

#### 4.11.7. 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.

##### 4.11.7.1 Atribuições empreendedoras

São atribuições relacionadas ao desenvolvimento de capacidades pessoais gerais orientadas para o desempenho de ações empreendedoras. As atribuições empreendedoras se manifestam em aspectos do chamado empreendedorismo interno – ou intraempreendedorismo, particularidades voltadas ao desempenho e diferencial profissional no mercado de trabalho, e aspectos do empreendedorismo externo, aqueles voltados para

a abertura de empresas e desenvolvimento de negócios. As ações empreendedoras são organizadas pela classificação funcional – Planejamento, Execução e Controle – e atuam nos quatro campos do perfil empreendedor: Ações comportamentais e atitudinais, Ações de análise e planejamento, Ações de liderança e integração social e Ações de criatividade e inovação. As atribuições empreendedoras são circunscritas nos limites de atuação do perfil técnico de cada formação profissional.

#### 4.11.8. 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>>.

#### 4.11.9. 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).

#### 4.11.10. 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.

#### 4.11.11. Componentes curriculares transversais

Componentes curriculares relacionados a temas e projetos interdisciplinares, à ética e cidadania organizacional, ao empreendedorismo, ao uso de tecnologias informatizadas, relativos à comunicação profissional em língua materna e em línguas estrangeiras (como Inglês e Espanhol), ao uso das respectivas terminologias técnico-científicas, às 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).

#### 4.11.12. 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.

#### 4.11.13. 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.

#### 4.11.14. 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.

#### 4.11.15. Aula prática

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

#### 4.11.16. 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.

#### 4.11.17. 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.

#### 4.11.18. 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.

#### 4.11.19. 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.

#### 4.11.20. 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.

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.

#### 4.11.21. 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.

#### Fontes Bibliográficas

- ALVES, Júlia Falivene. **Avaliação educacional: da teoria à prática**. Rio de Janeiro: LTC, 2013.
- CENTRO PAULA SOUZA. **Missão, Visão, Objetivos e Diretrizes**. Disponível em: <<http://www.cps.sp.gov.br/quem-somos/missao-visao-objetivos-e-diretrizes/>>. Acesso em: 9 fev. 2017.

Grupo de Formulação e Análise de Currículos - Centro Paula Souza / SP

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

Consoante dispõe o artigo 46 da Resolução CNE/CP 1/2021, 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 aos 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 inviabilizem 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 por meio de avaliação, o 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 obtiver 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.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## CAPÍTULO 7

## INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

| <b>O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA</b> é de uso compartilhado da unidade escolar e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos. |                     |
|---|---------------------|
| <b>Softwares Específicos</b>  |                     |
| Quantidade  | Identificação       |
| 21  | Dreamshaper         |
| 21  | ERP                 |
| 21  | MS Project          |
| 21  | SCIWin Profissional |

| <b>SALA DE INTEGRAÇÃO CRIATIVA</b> |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Equipamentos</b>                |  |
| Quantidade                         | Identificação  |
| 15                                 | Notebooks  |
| 01                                 | Carrinho para carregamento e recarga de Notebooks - Rack P/equipamento de Informatica; Armazenar, Recarregar e Transportar Notebooks, Netbooks/ Tablets/ Chromebook  |
| 01                                 | Condicionador de Ar  |
| 01                                 | Caixa de Som amplificada   |
| 01                                 | Impressora 3D. Equipamento multifuncional de bancada DESCRIÇÃO: Impressora para Producao de Prototipos Fisicos Tridimensionais para Fins Didaticos   |
| 01                                 | KIT ARDUINO - ROBÓTICA<br>Característica 1: Conjunto Didático, Tipo Kit Arduino; Contendo 01 Arduino Uno R3 (Microcontrolador Atmega328, Tensão de Operação 5 V).<br>Característica 2: Cabo Usb 2.0 A-B Compatível c/ Saída Arduino comprimento de 1,5 metros.<br>Característica 3: Placa Protoboard c/ 400 Furos. Sendo o diâmetro de cada furo de 0,8mm. Material: ABS (branco). |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
|                                | <p>Característica 4: Bateria 9V e Conector de Bateria 9V com cabo e plug tipo P4 (Macho).</p> <p>Característica 5: 40 Kit Jumper de 10 cm, sendo: 20 macho-macho e 20 macho-fêmea.</p> <p>Característica 6: Resistores de 1/8 W, sendo 10 de 330 ohms, 10 de 1 K ohms e 10 de 10 K ohms.</p> <p>Característica 7: Leds de 5 mm, sendo 3 de vermelho, 3 de verde e 3 de amarelo</p> <p>Característica 8: Potenciômetro de 10 k ohms</p> <p>Característica 9: Buzzer Ativo 12 mm, 5 V</p> <p>Característica 10: Display Digital 7 Segmentos Catodo Comum</p> <p>Característica 11: Display LCD 16x2 I2C Backlight Azul</p> <p>CARACTERÍSTICA 12: Led tipo RGB Difuso com Cátodo Comum</p> <p>CARACTERÍSTICA 13: Sensor de Luz LDR</p> <p>CARACTERÍSTICA 14: O Sensor ultrassônico HC-SR04</p> <p>CARACTERÍSTICA 15: Micro Servo 9g SG90 180 Graus</p> <p>CARACTERÍSTICA 16: Modulo Relé 5V com 2 canais</p> <p>CARACTERÍSTICA 17: 2 Chave Tactil Push-Button</p> <p>CARACTERÍSTICA 18: Módulo Bluetooth HC-06</p> <p>CARACTERÍSTICA 19: Acelerômetro 3 Eixos MMA8452</p> <p>CARACTERÍSTICA 20: Caixa plástica transparente com divisórias</p> |
| 01                             | Máquina de Corte a Laser - Materiais Aplicaveis: Mdf, Acrilico, Couro, Tecidos, Papeis, Eva, Espuma   |
| 01                             | Scanner 3D - para Digitalizacao de Objetos, Portátil  |
| 01                             | Moldura Interativa 65" polegadas. Tela Touch Screen; Moldura Interativa 65"; para Tv de Lcd, Led Ou Plasma.   |
| 02                             | SMART TV LED 65"  |
| 01                             | Projektor Multimedia  |
| <b>Mobiliário e Acessórios</b> |   |
| <b>Quantidade</b>              | <b>Identificação</b>  |
| 01                             | Conjunto de mesa e cadeira para professor   |
| 01                             | Arquibancadas com capacidade para 10 pessoas – com ponto de tomada - CONJUNTO DE ESTOFADO FORMATO ARQUIBANCADA  |
| 02                             | Quadro branco - Quadro Escolar  |

|  |   |
|--|---|
| 02   | Lousas de Vidro - Quadro Não Magnético  |
| 01   | Armário - ARMÁRIO BAIXO, 2 portas   |
| 04   | Mesa Retangular com rodízios, 1500mm x 600mm  |
| 02   | Mesas reunião redonda multifuncional, com diâmetro de 1200mm  |
| 05   | Mesas Redonda Multifuncional – Apoio Notebook, com diâmetro de 600mm  |
| 05   | Mesa Trapeizoidal, em formato trapezoidal, medindo em seu lado maior 1500mm de largura, 600mm de profundidade e em seu lado menor 812mm de largura  |
| 04   | Cadeira empilhavel monobloco cor verde água   |
| 04   | Cadeira empilhável monobloco cor verde  |
| 08   | Cadeira fixa empilhável em polipropileno laranja  |
| 08   | Cadeiras – fixa + rodízio   |
| 01   | Mesa para Impressora 3D   |
| 01   | Mesa para Máquina de Corte a Laser  |
| 01   | Mesa para Scanner 3D  |
| 06   | PUFFs SEXTAVADO COM TOMADA  |
| 01   | Sofá dois lugares com tomadas   |
| 01   | Estante Expositora Aberta - ESTANTE ABERTA: Composta por 05 prateleiras reguláveis e 01 prateleira fixa   |
| 02   | Suportes para TV 65”  |
| 01   | Suporte para Projetor   |
| <b>Acessórios e Material de Consumo</b><br><i>Itens de responsabilidade da Unidade</i> |   |
| <b>Quantidade</b>  | <b>Identificação</b>  |
|  | Filamento para a Impressora 3D  |
| 02   | Painéis para Ferramentas - Paineis organizador 100% Aço<br>2 Ganchos curvados<br>2 Ganchos duplos<br>3 Ganchos simples de 5cm<br>3 Ganchos simples de 7cm<br>1 Suporte para 8 chaves de boca<br>1 Suporte para 5 chaves Fenda/Philips |



|   | 1 Cesto organizador aramado 14cm x 9cm<br>1 Caixa organizadora 14cm x 9cm<br>1 Porta Spray<br>1 Paineil Perfurado<br>Manual de Instruções  |
|---|--|
| 05  | Lupa Mesa Bancada com garras para fixação, iluminação integrada por LED e lentes com diferentes ampliações. Alimentação com pilhas ou fonte bivolt incluso, com suporte e base ajustáveis  |
|   | Demais acessórios e material de consumo de interesse da Unidade de Ensino  |
| 01  | Cavalete Flip Chart - Características do Produto<br>Quadro Branco fixado no FLIP<br>Fixação simples<br>Utilize o Quadro Branco ou Porta Blocos de Papel<br>Utiliza Caneta Própria para Quadro Branco<br>Folhas Vendidas Separadamente<br>Medidas: 58 x 90 x 170 cm |
| 01  | Tapete – Características do Produto<br>Tapete Capacho Vinil Liso Cinza 1,00 X 1,20 M<br>Costado sólido antiderrapante<br>Espessura de 10 mm<br>Lavável<br>Grande variedade de cores<br>Alta durabilidade e resistência<br>Retém poeira e sujeira                   |
| <b>Ferramentas</b>                          |  |
| <i>Itens de responsabilidade da Unidade</i> |  |
| Quantidade                                  | Identificação  |
| 01  | Furadeira parafusadeira  |
| 01  | Lixadeira Orbital ¼ pol com coletor de pó – 220W 110V  |
|   | Lixas (para madeira, ferro etc)  |
| 01  | Kit Soldagem Multímetro, Ferro, Suporte, Sugador e Solda – 127v/60W  |
| 05  | Alicates (universal, de pressão, de corte, de bico etc.)   |
| 1   | Martelo e/ou macete  |

|    |  |
|----|--|
|    | Jogo de chaves de boca ou chaves inglesas  |
|    | Jogo de chaves fenda e/ou phillips   |
|    | Demais ferramentas de interesse da UE  |
| 02 | <p>Kit de Ferramentas Manuais com 160 Peças. Indicado para manutenções e instalações residenciais e pequenos reparos</p> <p>1 chave de fenda de precisão<br/>1 chave phillips de precisão<br/>1 alicate descascador de fios 8"<br/>1 alicate universal 6"<br/>1 alicate de bico longo 6"<br/>1 chave de fenda<br/>1 chave phillips<br/>1 chave phillips mini<br/>1 suporte para ponteiros hexagonais<br/>1 chave ajustável 8"<br/>6 chave hexagonal tipo canivete<br/>16 ponteiros hexagonal 25mm variada CR-V<br/>1 chave para ponteira hexagonal<br/>1 martelo unha<br/>1 arco de serra mini<br/>1 estilete largo 18mm<br/>1 trena 3m<br/>123 acessórios diversos sendo: (73 pregos 25mm zincado, 20 pregos 40mm zincado, 10 parafusos AA 3x25mm zincado, 5 parafusos AA 4x20mm zincado, 5 clips tipo gancho, 5 pregos 20mm dourados, 5 alfinetes coloridos)</p> |

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## BIBLIOGRAFIA

| Eixo Tecnológico  | Curso                              | Bibliografia | Autor 1 /SOBRENOME | Autor 1 /NOME            | Autor 2 /SOBRENOME   | Autor 2 /NOME     | Autor 3 /SOBRENOME | Autor 3 /NOME | Título  | Edição   | Cidade         | Editora   | ISBN          | Ano  |
|-------------------|------------------------------------|--------------|--------------------|--------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|---------------|---|----------|----------------|-----------|---------------|------|
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | ASSAF NETO,        | Alexandre;               | LIMA,                | Fabiano Guasti;   |                    |               | Fundamentos de Administração Financeira, 3ª edição  | 3ª       | Rio de Janeiro | Grupo GEN | 9788597009262 | 2016 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | BARROS NETO,       | João Pinheiro de (org.); | MANÃS,               | Antonio Vico;     | KUZAQUI,           | Edmir;        | Administração - Fundamentos da Administração - Empreendedora e Competitiva  | 1ª       | Rio de Janeiro | Grupo GEN | 9788597015102 | 2018 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | BORINELLI,         | Márcio Luiz e;           | PIMENTEL,            | Rene Coppe;       |                    |               | Contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais   | 2ª       | São Paulo      | Atlas     | 9788597012101 | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | BRASIL             |                          |                      |                   |                    |               | Código de Defesa do Consumidor: Lei nº. 8.078, de 11-9-1990, legislação complementar, legislação relacionada e índice remissivo | 27ª      | São Paulo      | Atlas     | 9788597004229 | 2016 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | BRASIL             |                          |                      |                   |                    |               | Código Tributário Nacional e Constituição Federal   | 45ª      | São Paulo      | Saraiva   | 9788502635753 | 2016 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | CHAGAS,            | Edilson Enedino das;     |                      |                   |                    |               | Direito empresarial esquematizado   | 4ª       | São Paulo      | Saraiva   | 9788547211547 | 2016 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | CHALHUB,           | Melhim Namem;            |                      |                   |                    |               | Incorporação Imobiliária, 4ª edição   | 4ª       | Rio de Janeiro | Grupo GEN | 9788530977047 | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | CHIMENTI,          | Ricardo C.               |                      |                   |                    |               | Direito Tributário: com anotações sobre Direito Financeiro, Direito Orçamentário e Lei de Responsabilidade Fiscal.              | 18ª/V.16 | São Paulo      | Saraiva   | 9788502625440 | 2015 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | DEMAI,             | Fernanda Mello;          |                      |                   |                    |               | Português Instrumental  | 1ª       | São Paulo      | Érica     | 9788536507583 | 2014 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | DINIZ,             | Maria Helena;            |                      |                   |                    |               | Curso de Direito Civil Brasileiro: teoria geral do Direito Civil  | 35ª      | São Paulo      | Saraiva   | 9788547222475 | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | FASSA GARCIA,      | André Luis;              | DA SILVA JUSTINIANO, | Leonides;         |                    |               | Inovação Empreendedorismo e Desenvolvimento Regional  | 1ª       | São Paulo      | Boreal    | 9788584381173 | 2016 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | KOTLER,            | Philip;                  |                      |                   |                    |               | Marketing 4.0: Do tradicional ao digital  | 1ª       | São Paulo      | Sextante  | 9788543105338 | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica       | KRIEGER,           | Olga Maria;              | QUEIROZ,             | Luiz Fernando de; |                    |               | Legislação do Condomínio: coletânea prática   | 3ª       | Curitiba       | Bonjuris  | 9788565017053 | 2014 |

**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 | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | LADEIRA,        | Wagner;                             | SANTINI,   | Fernando;            |          |               |  | Merchandising & Promoção de Vendas  | 1ª  | Rio de Janeiro | Grupo GEN       | 9788597015478  | 2018 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | LUIZ,           | Sinclair;                           | SILVA,     | César Roberto L. da; |          |               |  | Economia e Mercados: introdução à Economia  | 20ª | São Paulo      | Saraiva         | 9788547227715  | 2018 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | NADER,          | Paulo;                              |            |                      |          |               |  | Curso Direito Civil - Contratos   |     | São Paulo      | Atlas           | 9788530979515  | 2018 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | NASSER JR.,     | Radegaz                             |            |                      |          |               |  | Avaliação de Bens: princípios básicos e aplicações  | 2ª  | São Paulo      | Leud            | 9788574562933  | 2013 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | PINHEIRO,       | Antonio Carlos da Fonseca Bragança; | CRIVELARO, | Marcos;              |          |               |  | Qualidade na Construção Civil   | 1ª  | São Paulo      | Editora Saraiva | 9788536507941  | 2014 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | PRATES,         | Clyde W.                            |            |                      |          |               |  | Locação Predial: aspectos relevantes de acordo com as leis 12.112/09 3 12.744/12 que alteraram a lei 8.245/91 | 5ª  | Curitiba       | Juruá           | 9788536242484  | 2013 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | RBEIRO,         | Osni Moura;                         |            |                      |          |               |  | Contabilidade Básica  |     | São Paulo      | Saraiva         | 9788547220068  | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | REZENDE,        | Afonso Celso F;                     | FREDERICO, | Alencar;             | MORETTI, | Luiz Geraldo; |  | Incorporação Imobiliária, Instituição de Condomínios e Loteamentos Urbanos: prática nos processos             | 11ª | São Paulo      | Millennium      | 9788576252863  | 2013 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | RIZZARDO,       | Arnaldo;                            |            |                      |          |               |  | Condomínio Edifício e Incorporação Imobiliária: com modelos de minutas  | 4ª  | São Paulo      | Forense         | 9788530960940  | 2015 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | SCAVONE JUNIOR, | Luiz Antônio;                       |            |                      |          |               |  | Direito Imobiliário: teoria e prática   | 13ª | São Paulo      | Forense         | 9788530979690  | 2018 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | SCAVONE,        | Luiz Antonio Junior e Tatiane       |            |                      |          |               |  | Lei do Inquilinato Comentada: artigo por artigo   | 2ª  | São Paulo      | Forense         | 97885309775777 | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | SILVA,          | Bruno Mattos e;                     |            |                      |          |               |  | Compra de Imóveis, 11ª edição   | 11ª | Rio de Janeiro | Grupo GEN       | 9788597006919  | 2017 |
| Gestão e Negócios | Técnico em Transações Imobiliárias | Básica | YEE,            | Rendow;                             |            |                      |          |               |  | Desenho Arquitetônico - Um Compêndio Visual de Tipos e Métodos, 4ª edição                                     |     | Rio de Janeiro | Grupo GEN       | 9788521631200  | 2016 |

## 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 a seguinte ordem de prioridade, em conformidade com o Art. 12 da Deliberação do Conselho Estadual de Educação nº 162/2018, alterada pela Deliberação CEE nº 168/2019, e Indicação CEE/157/2016:

- I. Licenciados na área ou componente curricular/disciplina do curso, obtido em cursos de licenciatura específica ou equivalente e cursos de formação pedagógica para graduados não licenciados (consoante legislação vigente à época);
- II. Graduados no componente curricular/disciplina, portadores de certificado de especialização lato sensu, com no mínimo 120h de conteúdos programáticos de formação pedagógica;
- III. Graduados no componente curricular/disciplina ou na área do curso.

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</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de Sistemas de Informação</li><li>• Análise de Sistemas</li><li>• Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados</li><li>• Análise de Sistemas de Informação</li><li>• Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em</li></ul> |

Gerenciamento de Sistemas e  
Tecnologias

- Ciência e Tecnologia
- Ciência(s) da(de) Computação
- Computação
- Computação (LP)
- Computação Científica
- Engenharia da(de) Computação
- Física - Opção Informática
- Física Computacional
- Informática
- Informática ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Matemática Aplicada às Ciências da Computação
- Matemática Aplicada e Computação Científica
- Matemática Aplicada e Computacional
- Matemática com Ênfase em Ciência da Computação (LP)
- Matemática com Informática
- Matemática Computacional
- Processamento de Dados
- Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Sistemas de Informação
- Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico
- Tecnologia da Informação
- Tecnologia da(de) Informação e Comunicação

- Tecnologia em Análise de Sistemas
- Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia(s) da Informação
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas
- Tecnologia em Banco de Dados
- Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas
- Tecnologia em Desenvolvimento para Web
- Tecnologia em Desenvolvimento Web
- Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores
- Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação
- Tecnologia em Informática
- Tecnologia em Informática - Banco de Dados
- Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
- Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
- Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
- Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
- Tecnologia em Processamento de Dados
- Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações

Grupo de Formulação e Análises Curriculares Centro Paula Souza / SP

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Redes de Computadores</li><li>• Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação</li><li>• Tecnologia em Sistema(s) para Internet</li><li>• Tecnologia em Web</li><li>• Tecnologia em Web Design</li><li>• Tecnologia em Web Design e E-Commerce</li></ul>   |
| <p><b>AVALIAÇÃO MERCADOLÓGICA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Arquitetura</li><li>• Arquitetura e Urbanismo</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Ciências Atuariais</li><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Ciências Contábeis e Atuariais</li><li>• Ciências Econômicas</li><li>• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional</li><li>• Ciências Econômicas e Administrativas</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li><li>• Ciências Imobiliárias</li><li>• Ciências Jurídicas</li><li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li></ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Direito</li><li>• Economia</li><li>• Engenharia Civil</li><li>• Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li></ul>   |
| <p><b>AVALIAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS IMÓVEIS</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Arquitetura</li><li>• Arquitetura e Urbanismo</li><li>• Ciências Administrativas</li><li>• Ciências Atuariais</li><li>• Ciências Contábeis</li><li>• Ciências Contábeis e Atuariais</li><li>• Ciências Econômicas</li><li>• Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional</li><li>• Ciências Econômicas e Administrativas</li><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentárias</li></ul> |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis</li><li>• Ciências Imobiliárias</li><li>• Ciências Jurídicas</li><li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li><li>• Direito</li><li>• Economia</li><li>• Engenharia Civil</li><li>• Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li></ul> |
| <p><b>CONTABILIDADE GERAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Negócios</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral</li></ul>   |

- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Análise de Sistemas
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Finanças
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Mercados Internacionais
- Administração - Habilitação em Negócios Internacionais
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Administração Geral

- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Comércio Exterior e Negócios Internacionais
- Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Economia
- Tecnologia em Administração de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Finanças
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira</li><li>• Tecnologia em Gestão Financeira</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li></ul>   |
| <b>DIREITO E LEGISLAÇÃO I E II</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências Jurídicas</li><li>• Ciências Jurídicas e Sociais</li><li>• Direito</li></ul>  |
| <b>DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Negócios</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração - Habilitação em Marketing</li><li>• Administração - Habilitação em Transporte e Logística</li><li>• Administração de Empresas</li></ul> |

- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Sistemas de Informação
- Administração em Marketing
- Administração Geral
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Gerenciais
- Ciências Gerenciais e Orçamentárias
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Comunicação Mercadológica
- Comunicação Mercadológica ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Comunicação Social com Habilitação em Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda
- Direito
- Economia
- Engenharia Civil

- Engenharia de Produção Civil
- Engenharia Industrial Civil
- Marketing
- Propaganda e Marketing
- Publicidade
- Publicidade e Propaganda
- Publicidade, Propaganda e Criação
- Publicidade, Propaganda, Criação e Produção
- Tecnologia em Construção em(de) Edifícios
- Tecnologia em Criação e Produção Publicitária
- Tecnologia em Gestão de Marketing
- Tecnologia em Gestão de Seguros
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Mercadológica
- Tecnologia em Marketing
- Tecnologia em Marketing de Varejo
- Tecnologia em Marketing Gerencial
- Tecnologia em Negócios Imobiliários
- Tecnologia em Planejamento Administrativo
- Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Planejamento e Gestão de Empreendimentos na Construção Civil</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li><li>• Tecnologia em Produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Edifícios</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Edifícios</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Estruturas Metálicas</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Movimento de Terra e Pavimentação</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Obras Hidráulicas</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Movimento de Terra e Pavimentação</li></ul> |
| <p><b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração da Informação</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Transportes</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral</li></ul>  |



- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Análise de Sistemas
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Finanças e Controladoria
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios
- Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação
- Administração - Habilitação em Gestão Empresarial e Estratégica
- Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Mercados Internacionais
- Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de(em) Recursos Humanos
- Administração Geral

- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Administração Pública
- Ciências Administrativas
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Ciências Sociais
- Ciências Sociais (LP)
- Direito
- Economia
- Estudos Sociais com Habilitação em Educação Moral e Cívica (LP)
- Estudos Sociais com Habilitação em Geografia (LP)
- Estudos Sociais com Habilitação em História (LP)
- Filosofia
- Filosofia (LP)
- Gestão de Políticas Públicas
- História
- História (LP)
- Pedagogia
- Pedagogia (LP)
- Psicologia
- Psicologia (LP)

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Relações Internacionais</li><li>• Sociologia</li><li>• Sociologia (LP)</li><li>• Sociologia e Política</li><li>• Sociologia e Política (LP)</li><li>• Tecnologia em Comercio Exterior</li><li>• Tecnologia em Comércio Internacional</li><li>• Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial</li><li>• Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira</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 Processos Gerenciais</li><li>• Tecnologia em Produção (da/de Produção)</li><li>• Tecnologia em Produção Industrial</li></ul> |
| <p><b>ECONOMIA E MERCADO</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li></ul>   |

- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Administração Rural
- Administração - Habilitação em Agronegócios
- Administração - Habilitação em Análise de Sistemas
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas
- Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais
- Administração - Habilitação em Gestão de Pequena e Média Empresa
- Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Agronegócios
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Sistemas de Informação
- Administração em Agronegócios
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Administração Rural

- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentárias
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Comércio Exterior e Negócios Internacionais
- Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Economia
- Relações Internacionais
- Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças
- Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas
- Tecnologia em Gestão de Seguros
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Sistemas de Informação
- Tecnologia em Gestão Estratégica das Organizações - Foco em Gestão Financeira

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo</li><li>• Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica</li><li>• Tecnologia em Processos Gerenciais</li></ul>  |
| <p><b>INGLÊS INSTRUMENTAL</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inglês (LP)</li><li>• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li><li>• Letras - Tradutor e Intérprete</li><li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Inglês (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)</li><li>• Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li><li>• Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue</li></ul> |

- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)
- Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês
- Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)
- Secretariado - Habilitação em Inglês
- Secretariado Bilíngue
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado Executivo
- Secretariado Executivo Bilíngue
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês
- Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)
- Secretariado Executivo Trilíngue
- Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)</li><li>• Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li><li>• Tradutor e Intérprete</li><li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês</li><li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP)</li></ul> |
| <b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Letras</li><li>• Letras (LP)</li><li>• Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)</li><li>• Letras - Neolatinas (LP)</li><li>• Letras - Tradutor e Intérprete</li><li>• Letras com Habilitação de Tradutor/ Inglês</li></ul>   |



- Letras com Habilitação em Espanhol
- Letras com Habilitação em Espanhol (LP)
- Letras com Habilitação em Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa
- Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP)
- Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (LP)
- Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Espanhola e suas Literaturas
- Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)
- Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Linguística
- Letras com Habilitação em Linguística (LP)
- Letras com Habilitação em Português
- Letras com Habilitação em Português (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Alemão
- Letras com Habilitação em Português e Alemão (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP)

- Letras com Habilitação em Português e Francês (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Inglês
- Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Italiano (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Língua Espanhola Moderna com as Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa (LP)
- Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Português/ Literaturas da Língua Portuguesa com suas respectivas Literaturas (LP)
- Letras com Habilitação em Secretariado
- Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês
- Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Espanhol
- Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês

- Letras com Habilitação em Secretariado Trilíngue/ Português (LP)
- Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue
- Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol
- Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Espanhol (LP)
- Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português
- Letras com Habilitação em Secretário Bilíngue/ Português (LP)
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Português
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português

- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP)
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês
- Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)
- Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês
- Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP)
- Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)
- Língua Portuguesa (LP)
- Linguística (G/LP)
- Secretariado
- Secretariado - Habilitação em Inglês
- Secretariado Bilíngue
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue
- Secretariado Executivo
- Secretariado Executivo Bilíngue
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês
- Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)
- Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol
- Secretariado Executivo com Habilitação em Espanhol (LP)

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês</li><li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)</li><li>• Secretariado Executivo com Habilitação em Português</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Espanhol (LP)</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês</li><li>• Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado</li><li>• Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado com Ênfase em Marketing</li><li>• Tecnologia em Formação de Secretário</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue</li><li>• Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue</li><li>• Tradutor e Intérprete com Habilitação em Português</li></ul> |
| <b>MARKETING IMOBILIÁRIO I E II</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Negócios</li></ul>  |

- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Transporte e Logística
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração em Marketing
- Administração Geral
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Comercialização e Mercadologia ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Comunicação Mercadológica
- Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda
- Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas
- Marketing
- Propaganda e Marketing
- Publicidade
- Publicidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicidade, Propaganda e Criação</li><li>• Publicidade, Propaganda, Criação e Produção</li><li>• Tecnologia em Administração de Marketing no Varejo</li><li>• Tecnologia em Criação e Produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Gestão de Marketing</li><li>• Tecnologia em Gestão Mercadológica</li><li>• Tecnologia em Marketing</li><li>• Tecnologia em Marketing de Varejo</li><li>• Tecnologia em Marketing Gerencial</li><li>• Tecnologia em Negócios Imobiliários</li><li>• Tecnologia em Produção Publicitária</li><li>• Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing</li></ul> |
| <p><b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração - Habilitação em Administração Financeira e Administração Mercadológica</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração - Habilitação em Finanças</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>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Matemática Aplicada a Negócios</li><li>• Tecnologia em Gestão de Negócios e Finanças</li><li>• Tecnologia em Gestão Financeira</li><li>• Tecnologia em Gestão Financeira de Empresas</li></ul>  |
| <p><b>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I, II E III</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração de Negócios</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo</li><li>• Administração - Habilitação em Marketing</li><li>• Administração - Habilitação em Transporte e Logística</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Negócios</li><li>• Administração de Sistemas de Informação</li><li>• Administração Geral</li></ul> |



- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Contabilidade ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Direito
- Economia
- Tecnologia em Gestão de Seguros
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
- Tecnologia em Negócios Imobiliários
- Tecnologia em Planejamento Administrativo
- Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
- Tecnologia em Serviços Imobiliários

**PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM  
TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

- Administração
- Administração - Habilitação em Administração de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração de Negócios
- Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas
- Administração - Habilitação em Administração Hoteleira
- Administração - Habilitação em Comércio Exterior
- Administração - Habilitação em Comércio Internacional
- Administração - Habilitação em Hotelaria e Turismo
- Administração - Habilitação em Marketing
- Administração - Habilitação em Transporte e Logística
- Administração de Empresas
- Administração de Empresas e Negócios
- Administração de Sistemas de Informação
- Administração em Marketing
- Administração Geral
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Ciências Administrativas
- Ciências Atuariais
- Ciências Contábeis
- Ciências Contábeis e Atuariais
- Ciências Econômicas

- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Gerenciais
- Ciências Gerenciais e Orçamentárias
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Comunicação Mercadológica
- Comunicação Mercadológica ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Comunicação Social com Habilitação em Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Propaganda e Marketing
- Comunicação Social com Habilitação em Publicidade e Propaganda
- Direito
- Economia
- Engenharia Civil
- Engenharia de Produção Civil
- Engenharia Industrial Civil
- Marketing
- Propaganda e Marketing
- Publicidade
- Publicidade e Propaganda
- Publicidade, Propaganda e Criação
- Publicidade, Propaganda, Criação e Produção
- Tecnologia em Construção em(de) Edifícios
- Tecnologia em Criação e Produção Publicitária

- Tecnologia em Gestão de Marketing
- Tecnologia em Gestão de Seguros
- Tecnologia em Gestão Empresarial
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior
- Tecnologia em Gestão Mercadológica
- Tecnologia em Marketing
- Tecnologia em Marketing de Varejo
- Tecnologia em Marketing Gerencial
- Tecnologia em Negócios Imobiliários
- Tecnologia em Planejamento Administrativo
- Tecnologia em Planejamento Administrativo e Programação Econômica
- Tecnologia em Planejamento e Gestão de Empreendimentos na Construção Civil
- Tecnologia em Processos Gerenciais
- Tecnologia em Produção Publicitária
- Tecnologia em Publicidade, Propaganda e Marketing
- Tecnologia em(da) Construção Civil
- Tecnologia em(da) Construção Civil - Edifícios
- Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Edifícios
- Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Estruturas Metálicas

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Movimento de Terra e Pavimentação</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Obras Hidráulicas</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Movimento de Terra e Pavimentação</li></ul>   |
| <p><b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E EMPREENDEDOR</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administração</li><li>• Administração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Administração - Ênfase em Análise de Sistemas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Hoteleira</li><li>• Administração - Habilitação em Administração Rural</li><li>• Administração - Habilitação em Agronegócios</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Exterior</li><li>• Administração - Habilitação em Comércio Internacional</li><li>• Administração - Habilitação em Gestão de Negócios Agroindustriais</li><li>• Administração - Habilitação em Marketing</li><li>• Administração de Empresas</li><li>• Administração de Empresas e Agronegócios</li></ul> |

- Administração de Empresas e Negócios
- Administração em Agronegócios
- Administração Geral - Ênfase em Marketing
- Administração Rural
- Ciências Administrativas
- Ciências Contábeis
- Ciências Econômicas
- Ciências Econômicas com Ênfase em Comércio Internacional
- Ciências Econômicas e Administrativas
- Ciências Gerenciais e Orçamentárias
- Ciências Gerenciais e Orçamentos Contábeis
- Ciências Imobiliárias
- Ciências Jurídicas
- Ciências Jurídicas e Sociais
- Comércio Exterior ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)
- Direito
- Economia
- Tecnologia em Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Comercio Exterior
- Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- Tecnologia em Gestão de Serviços e Negócios
- Tecnologia em Gestão Empresarial

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Comércio Exterior</li><li>• Tecnologia em Gestão Empresarial - Ênfase em Marketing e Comércio Exterior</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 Processos Gerenciais</li><li>• Tecnologia em Recursos Humanos</li></ul>   |
| <p><b>REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE IMÓVEIS</b></p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquitetura</li><li>• Arquitetura e Urbanismo</li><li>• Decoração</li><li>• Decoração ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Desenho de Construção Civil ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Edificações ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)</li><li>• Engenharia Civil</li><li>• Engenharia de Produção Civil</li><li>• Engenharia Industrial Civil</li><li>• Tecnologia em Estruturas Metálicas</li><li>• Tecnologia em Planejamento e Gestão de Empreendimentos na Construção Civil</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Edifícios</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Modalidade Edifícios</li><li>• Tecnologia em(da) Construção Civil - Movimentação de Terra e Pavimentação</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 e atribuição de aulas, a unidade escolar deverá consultar o *site* 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 Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza / SP



## CAPÍTULO 9

## 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 **3** (três) módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, e fará jus ao certificado de **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO DE AVALIADOR IMOBILIÁRIO**, pertinentes ao Eixo Tecnológico de “**Gestão e Negócios**”.

O diploma e o certificado terão validade nacional quando registrados na SED – Secretaria de Escrituração Digital do Governo do Estado de São Paulo e no SISTEC/MEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica, obedecendo a legislação vigente; a Lei Federal nº 12.605/12, determina às instituições de ensino públicas e privadas a empregarem a flexão de gênero para nomear profissão ou grau nos diplomas expedidos.

Grupo de Formulação e Análise Curriculares - Centro Paula Souza / SP

## PARECER TÉCNICO

|  |  |                       |  |
|--|--|-----------------------|--|
| Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 162/2018 e Indicação CEE n.º 169/2018 |  |                       |  |
| Processo Centro Paula Souza  |  | N.º de Cadastro (MEC) |  |

|   |  |             |                |
|---|--|-------------|----------------|
| 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.cps.sp.gov.br/">http://www.cps.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 Araujo   |             |                |
| e-mail  | <a href="mailto:almerio.araujo@cps.sp.gov.br">almerio.araujo@cps.sp.gov.br</a> |             |                |
| Telefone do diretor(a)  | (11) 3324.3969   |             |                |
| 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  |   |
| 1.1.  | Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento. |
| Curso autorizado e em funcionamento,  |   |
| 1.2.  | Curso presencial ou na modalidade a distância             |
| Curso presencial.   |   |
| 1.3.  | ETECs/município que oferecem o curso                      |
| Etec José Rocha Mendes (EE Amadeu Amaral) – São Paulo<br>Etec Professor Adolpho Arruda Mello – Presidente Prudente      |   |
| 1.4.  | Quantidade de vagas ofertadas                             |
| 75 vagas  |   |
| 1.5.  | Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)            |
| Noturno   |   |
| 1.6.  | Denominação do curso                                      |
| Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias  |   |
| 1.7.  | Eixo Tecnológico  |
| Gestão e Negócios   |   |
| 1.8.  | Formas de oferta  |
| Concomitante e/ou Subsequente ao Ensino Médio   |   |
| 1.9.  | Carga Horária Total, incluindo estágio se for o caso.     |
| 1200 horas / 1500 horas-aula.   |   |
| 2. Análise do Especialista  |   |
| 2.1.  | Justificativa e Objetivos                                 |
| A justificativa e objetivos estão de acordo com os dados mais recentes sobre a área e atendem à Indicação CEE 169/2018. |   |
| 2.2.  | Requisitos de Acesso                                      |
| Os requisitos de acesso são adequados aos critérios da instituição educacional.   |   |
| 2.3.  | Perfil Profissional de Conclusão                          |

O perfil de conclusão proposto para a **Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias** está de acordo com a natureza de formação da área na Classificação Brasileira de Ocupações. As competências e atribuições desse profissional estão adequadas ao mercado de trabalho.

A descrição das áreas de atuação também está pertinente, conforme segue:

O **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** é o profissional que orienta clientes nos processos de compra, venda, locação, permuta ou alienação de bens imóveis. Prospecta novos clientes e avalia oportunidades de negócios. Intermedeia transações imobiliárias e presta atendimento ao cliente, utilizando procedimentos éticos amparado nas legislações que regulam a realização de negócios. Atua como avaliador de imóveis urbanos e rurais e orienta clientes na precificação de bens e escolha de opções de financiamento adequadas às necessidades requeridas. Emite parecer opinativo de avaliação do imóvel para comercialização. 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**

❖ Instituições privadas; Empresas de consultoria, imobiliárias e construtoras; Autônomo.

#### **2.4. Organização Curricular**

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação profissional, conforme o item 2.9 deste parecer, e atendem o previsto no CNCT do Mec.

#### **2.4.1. Proposta de Estágio**

O curso não prevê estágio obrigatório para os alunos, em conformidade com as legislações vigentes sobre o tema.

#### **2.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores**

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências são adequados aos critérios da instituição e, também, às disposições da legislação educacional.

#### **2.6. Critérios de Avaliação**

Os critérios de avaliação são adequados aos critérios da instituição e, também, às disposições da legislação educacional.

#### **2.7. Instalações e Equipamentos**

As instalações e equipamentos estão adequados para o desenvolvimento de competências e de habilidades que constituem o perfil profissional da habilitação, e atendem o previsto no CNCT do Mec.

#### **2.8. 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 à Deliberação CEE 162/2018, alterada pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 157/2016.

#### **2.9. Certificado(s) e Diploma**

O curso não prevê certificação intermediária, com o que estamos de acordo. Ao completar os três módulos o aluno receberá a Certificação de Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Avaliador Imobiliário.

### 3. Parecer do Especialista

Sou de parecer favorável à implantação do curso de **Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias** na rede de escolas do Centro Paula Souza, uma vez que a instituição apresenta as condições adequadas para a implantação e que a proposta de organização curricular está em conformidade com as atuais especificações do mercado de trabalho.

### 4. Qualificação do Especialista

#### 4.1. Nome

Alessandro Ferreira Cunha

|    |              |     |                |
|----|--------------|-----|----------------|
| RG | 11.310.657-9 | CPF | 104.830.648-82 |
|----|--------------|-----|----------------|

|  |          |
|--|----------|
| Registro no Conselho Profissional da Categoria | 79.359-F |
|--|----------|

#### 4.2. Formação Acadêmica

Superior Completo

#### 4.3. Experiência Profissional

Correto de Imóveis

Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Centro Paula Souza - SP

## PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE 18-10-2021

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Priscila Cristina Paiero**, RG 24.174.080-0, **Robson Fernando Gomes da Silva**, RG 32.017.729-2 e **Dário Luiz Martins**, R.G. 24.617.929-6 para procederem a análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 18 de outubro de 2021.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**  
*Coordenador do 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, revogada pela Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018, alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de “**Gestão e Negócios**”, referente à Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 30-10-2021.

São Paulo, 28 de outubro de 2021.

---

**Priscila Cristina Paiero**

**R.G. 24.174.080-0**

**Gestora de Supervisão  
Educacional Substituta  
Área da Gestão  
Pedagógica**

---

**Robson Fernando  
Gomes da Silva**

**R.G. 32.017.729-2**

**Gestor de Legislação e  
Informação.**

---

**Dário Luiz Martins**

**R.G. 24.617.929-6**

**Gestor de Supervisão  
Educacional**

## PORTARIA CETEC Nº 2158, DE 29-10-2021

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, com fundamento nos termos da Lei Federal 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020, na Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021, na Resolução SE 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014, na Deliberação CEE 162/2018 e na Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019) e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, resolve que:

Artigo 1º - Ficam aprovados, nos termos da seção IV-A da Lei 9394/96 e do item 1.4 da Indicação CEE 169/2018, os Planos de Cursos das seguintes Habilitações Profissionais, nos seus respectivos eixos tecnológicos:

I – no Eixo Tecnológico “Ambiente e Saúde”: Técnico em Nutrição e Dietética, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente de Produtos em Serviços de Alimentação.

II – no Eixo Tecnológico “Controle e Processos Industriais”:

- a) Técnico em Eletroeletrônica, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente de Manutenção Eletroeletrônica;
- b) Técnico em Mecânica, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Assistente Técnico de Processos Industriais.

III – no Eixo Tecnológico “Gestão e Negócios”:

- a) Técnico em Contabilidade;
- b) Técnico em Finanças, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Finanças;
- c) Técnico em Marketing, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Marketing e de Assistente de Marketing;
- d) **Técnico em Transações Imobiliárias, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Avaliador Imobiliário.**

IV – no Eixo Tecnológico “Informação e Comunicação”:

- a) Técnico em Desenvolvimento de Sistemas, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar em Desenvolvimento de Sistemas e de Programador de Computadores;
- b) Técnico em Redes de Computadores, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Instalador e Operador de Redes de Computadores e de Assistente de Implantação de Infraestrutura de Redes de Computadores.



V – no Eixo Tecnológico “Produção Alimentícia”: Técnico em Alimentos, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Operações de Higienização e Qualidade e de Analista de Alimentos.

VI – no Eixo Tecnológico “Produção Cultural e Design”: Técnico em Design Gráfico, incluindo as Qualificações Profissionais Técnicas de Nível Médio de Auxiliar de Processos Criativos e de Desenhista de Projetos Visuais.

VII – no Eixo Tecnológico “Turismo, Hospitalidade e Lazer”:

- a) Técnico em Gastronomia, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Auxiliar de Cozinha;
- b) Técnico em Guia de Turismo, incluindo a Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de Guia de Turismo Regional/SP e Excursão Nacional Brasil/América do Sul.

Artigo 2º - Os cursos referidos no artigo anterior estão autorizados a serem implantados na Rede de Escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 29-10-2021.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 28 de outubro de 2021.

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

**Publicada no DOE de 30-10-2021, Poder Executivo, Seção I, página 76.**

## ANEXO - MATRIZES CURRICULARES

| <b>MATRIZ CURRICULAR</b>   |   |                            |            |  |  |  |                                       |           |   |  |     |                            |            |            |
|--|---|----------------------------|------------|--|--|--|---------------------------------------|-----------|---|--|-----|----------------------------|------------|------------|
| Eixo Tecnológico   | GESTÃO E NEGÓCIOS   |                            |            |  | Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS                         |  |                                       |           |   | Plano de Curso   | 326 |                            |            |            |
| Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019). Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2158, de 29-10-2021, publicada no Diário Oficial de 30-10-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 76. |   |                            |            |  |  |  |                                       |           |   |  |     |                            |            |            |
| 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   |   | 00                         | 100        | 100  | II.1 – Direito e Legislação II   |  | 100                                   | 00        | 100   | III.1 – Contabilidade Geral  |     | 40                         | 00         | 40         |
| I.2 – Direito e Legislação I   |   | 100                        | 00         | 100  | II.2 – Operações Imobiliárias II   |  | 100                                   | 00        | 100   | III.2 – Marketing Imobiliário II   |     | 100                        | 00         | 100        |
| I.3 – Ética e Cidadania Organizacional   |   | 60                         | 00         | 60   | II.3 – Marketing Imobiliário I   |  | 100                                   | 00        | 100   | III.3 – Operações Imobiliárias III   |     | 00                         | 100        | 100        |
| I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia   |   | 40                         | 00         | 40   | II.4 – Avaliação Mercadológica   |  | 60                                    | 00        | 60  | III.4 – Planejamento Estratégico e Empreendedor  |     | 100                        | 00         | 100        |
| I.5 – Inglês Instrumental  |   | 40                         | 00         | 40   | II.5 – Matemática Financeira   |  | 60                                    | 00        | 60  | III.5 – Avaliação e Caracterização dos Móveis  |     | 100                        | 00         | 100        |
| I.6 – Operações Imobiliárias I   |   | 100                        | 00         | 100  | II.6 – Economia e Mercado  |  | 40                                    | 00        | 40  | III.6 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias |     | 00                         | 60         | 60         |
| I.7 – Representação Gráfica de Imóveis   |   | 60                         | 00         | 60   | II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias |  | 40                                    | 00        | 40  |  |     |                            |            |            |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>400</b>                 | <b>100</b> | <b>500</b>                                 | <b>TOTAL</b>   |  | <b>500</b>                            | <b>00</b> | <b>500</b>  | <b>TOTAL</b>   |     | <b>340</b>                 | <b>160</b> | <b>500</b> |
| MÓDULO I<br>SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA   |   |                            |            | MÓDULOS I + II<br>SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA |  |  |                                       |           | MÓDULOS I + II + III<br>Habilitação Profissional de<br>TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS |  |     |                            |            |            |
| <b>Total da Carga Horária Teórica</b>  |   | 1240 horas-aula            |            |  |  |  | <b>Trabalho de Conclusão de Curso</b> |           |   | 120 horas  |     |                            |            |            |
| <b>Total da Carga Horária Prática</b>  |   | 260 horas-aula             |            |  |  |  | <b>Estágio Supervisionado</b>         |           |   | Este curso não requer Estágio Supervisionado.  |     |                            |            |            |
| <b>Observações</b>   | A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.<br>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> . |                            |            |  |  |  |                                       |           |   |  |     |                            |            |            |

**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**

| <b>MATRIZ CURRICULAR</b>   |   |            |            |  |   |           |            |  |  |                       |            |  |
|--|---|------------|------------|--|---|-----------|------------|--|--|-----------------------|------------|--|
| Eixo Tecnológico   | <b>GESTÃO E NEGÓCIOS</b>  |            |            |  | <b>Habilitação Profissional de TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS (2,5)</b> |           |            |  |  | <b>Plano de Curso</b> | <b>326</b> |  |
| Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 162/2018 e Indicação CEE 169/2018 (alteradas pela Deliberação CEE 168/2019 e Indicação CEE 177/2019). Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2158, de 29-10-2021, publicada no Diário Oficial de 30-10-2021 – Poder Executivo – Seção I – página 76. |   |            |            |  |   |           |            |  |  |                       |            |  |
| <b>MÓDULO I</b>  |   |            |            | <b>MÓDULO II</b>   |   |           |            |  | <b>MÓDULO III</b>  |                       |            |  |
| <b>Componentes Curriculares</b>  | <b>Carga Horária (Horas-aula)</b>   |            |            | <b>Componentes Curriculares</b>  | <b>Carga Horária (Horas-aula)</b>   |           |            | <b>Componentes Curriculares</b>  | <b>Carga Horária (Horas-aula)</b>  |                       |            |  |
|  | Teoria  | Prática    | Total      |  | Teoria  | Prática   | Total      |  | Teoria   | Prática               | Total      |  |
| I.1 – Aplicativos Informatizados   | 00  | 100        | 100        | II.1 – Direito e Legislação II   | 100   | 00        | 100        | III.1 – Contabilidade Geral  | 50   | 00                    | 50         |  |
| I.2 – Direito e Legislação I   | 100   | 00         | 100        | II.2 – Operações Imobiliárias II   | 100   | 00        | 100        | III.2 – Marketing Imobiliário II   | 100  | 00                    | 100        |  |
| I.3 – Ética e Cidadania Organizacional   | 50  | 00         | 50         | II.3 – Marketing Imobiliário I   | 100   | 00        | 100        | III.3 – Operações Imobiliárias III   | 00   | 100                   | 100        |  |
| I.4 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia   | 50  | 00         | 50         | II.4 – Avaliação Mercadológica   | 50  | 00        | 50         | III.4 – Planejamento Estratégico e Empreendedor  | 100  | 00                    | 100        |  |
| I.5 – Inglês Instrumental  | 50  | 00         | 50         | II.5 – Matemática Financeira   | 50  | 00        | 50         | III.5 – Avaliação e Caracterização dos Móveis  | 100  | 00                    | 100        |  |
| I.6 – Operações Imobiliárias I   | 100   | 00         | 100        | II.6 – Economia e Mercado  | 50  | 00        | 50         | III.6 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias | 00   | 50                    | 50         |  |
| I.7 – Representação Gráfica de Imóveis   | 50  | 00         | 50         | II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Transações Imobiliárias | 50  | 00        | 50         |  |  |                       |            |  |
| <b>TOTAL</b>   | <b>400</b>  | <b>100</b> | <b>500</b> | <b>TOTAL</b>   | <b>500</b>  | <b>00</b> | <b>500</b> | <b>TOTAL</b>   | <b>350</b>   | <b>150</b>            | <b>500</b> |  |
| <b>MÓDULO I<br/>SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>   |   |            |            | <b>MÓDULOS I + II<br/>SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA</b>                                     |   |           |            |  | <b>MÓDULOS I + II + III<br/>Habilitação Profissional de<br/>TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS</b> |                       |            |  |
| <b>Total da Carga Horária Teórica</b>  | 1220 horas-aula   |            |            |  | <b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>                                       |           |            |  | 120 horas  |                       |            |  |
| <b>Total da Carga Horária Prática</b>  | 220 horas-aula  |            |            |  | <b>Estágio Supervisionado</b>   |           |            |  | Este curso não requer Estágio Supervisionado.  |                       |            |  |
| <b>Observações</b>   | A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.<br>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> . |            |            |  |   |           |            |  |  |                       |            |  |