



PLANO DE CURSO

TÉCNICO EM TRANSAÇÕES

IMOBILIÁRIAS,

Eixo Tecnológico:

Gestão e Negócios.

MODALIDADE DE EDUCAÇÃO

A DISTÂNCIA

Santa Maria, RS, 2014.

Resolução nº 236/98 - Anexo I - p. 1

1. Folha de Identificação

ENTIDADE MANTENEDORA			
FACULDADE INTEGRADA DE SANTA MARIA LTDA.			
ENDEREÇO			
RUA E N° José do Patrocínio, 26			
	CAIXA POSTAL xxxx	CEP 97.010 - 260	CIDADE Santa Maria
FONE (55) 30259725	FAX (55) 30259701	EMAIL direção@fisma.com.br	N° CADASTRO CEED 414
ESTABELECIMENTO - ESCOLA TÉCNICA FISMA			
ENDEREÇO			
RUA E N° José do Patrocínio, 26			
	CAIXA POSTAL xxxx	CEP 97010 260	CIDADE Santa Maria
FONE 55 30259725	FAX 55 30259701	EMAIL direção@fisma.com.br	N° CADASTRO CEED 414
NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
	ESCOLA TÉCNICA FISMA	CEED	105

SUMÁRIO

	PÁGINA
1. Folha de Identificação	2
2. Justificativa	4
3. Do Objetivo do Curso	6
4. Requisitos de Acesso	7
5. Perfil Profissional de Conclusão	7
6. Organização Curricular	8
7. Do Aproveitamento de Conhecimentos Anteriores	19
8. Da Avaliação e Aprovação	20
9. Instalações e Equipamentos	23
10. Corpo Técnico - Administrativo	26
11. Corpo Docente	27
12. Bibliografia	28
13. Certificados e Diplomas	36

2.JUSTIFICATIVA

- O Município de Santa Maria está situado na Região Central do Estado do Rio Grande do Sul, com uma população aproximada de 300 mil habitantes, tendo sua economia embasada na área da prestação de serviços, da indústria, da construção civil e da agropecuária.
- O crescimento demográfico de Santa Maria, muito se deve da migração de habitantes dos municípios vizinhos, que vêm na busca de oportunidades de trabalho e principalmente de escolarização, uma vez que a mesma apresenta ótimas alternativas de ensino, sendo inclusive chamada de “Cidade Universitária” ou “Cidade Cultura”. Com isto, alguns ramos da economia têm-se destacado entre eles o da construção civil e, em consequência, o mercado imobiliário, tanto no que se refere à locação como à compra e venda de imóveis.
- Deste modo, é plenamente justificável a oferta de um Curso Técnico em Transações Imobiliárias, na Modalidade EAD, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios. Ressalta-se que a oferta de um curso, na modalidade a distancia, para formar profissionais com essa capacitação, não irá limitar-se ao Município de Santa Maria, e sim estender-se por todo o Estado do Rio Grande do Sul, o que amplia ainda mais as perspectivas de mercado de atuação profissional.
- É importante mencionar que a continuidade deste Curso assume ainda maior importância, uma vez que a intermediação de negócios imobiliários é prerrogativa privativa dos corretores de imóveis, cuja profissão foi reconhecida e regularizada pela Lei 4.116 de 27/08/1962, que foi substituída mais tarde pela Lei 6.530 de 19/05/1978, a qual no seu artigo 2º “estabelece a obrigatoriedade da Habilitação de Nível Técnico em Transações Imobiliárias, para atuar no mercado imobiliário ...”.
- O Decreto 81.871 de 29/06/78, que regulamenta a Lei 6.530/78, em seu artigo primeiro explicita o que segue: “O exercício da profissão de corretor de imóveis, em todo o território nacional, somente é permitido:
 - I - Ao possuidor do título de Técnico em Transações Imobiliárias, inscrito no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da Jurisdição;

II - Ao corretor de Imóveis inscrito nos termos da Lei 4.116 de 27/08/1962, desde que requeira a revalidação da sua inscrição “.

- Ao mesmo tempo, a existência deste curso, não traz apenas reflexos e benefícios para aqueles que pretendem atuar como profissionais neste setor, mas à comunidade em geral, pois abre perspectivas de trabalho, coloca a serviço da sociedade profissionais capacitados, que contribuirão para que os atendimentos sejam qualificados e éticos.

- A Escola Técnica está localizada na área central do Município de Santa Maria e atende uma clientela que procede não só deste local, como também dos Municípios de São Sepé, Restinga Seca, Caçapava do Sul, Faxinal do Soturno e de outros Municípios mais distantes, como Quarai, Três de Maio, Santana do Livramento, Rosário do Sul, entre outros. Assim, Santa Maria e região apresentam um grande potencial de empregabilidade no segmento imobiliário, o mesmo ocorrendo nas demais regiões do País, onde, em muitas delas, a Escola Técnica FISMA está representada pela atuação de seus egressos, como por exemplo, no Estado de Santa Catarina, Paraná, Bahia, Tocantins, entre outros.

- Como em todos os segmentos profissionais, o negócio imobiliário está sob contínua evolução metodológica e tecnológica e, portanto, o perfil dos profissionais para atuar neste mercado de trabalho deve estar em constante adequação. Neste sentido a Escola Técnica FISMA, como Instituição Educacional, deve estar atenta e exigências deste mercado, para sempre que necessário adequar o Plano de Curso de seu Curso de Transações imobiliárias, para oferecer a formação profissional adequado ao perfil demandado pelo mercado empreendedor e/ou empregador do negócio imobiliário.

- A readequação do Curso de Técnico em Transações Imobiliárias na forma EAD, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócio, portanto, resulta da necessidade de ampliar a oferta e oferecer componentes curriculares mais atualizados, transformando a Escola num recurso acessível, plausível a todos e adequada aos novos paradigmas, onde o aluno tem a possibilidade de realizar seu curso a distância, ressaltando sempre a presença de um educador para monitorar o mesmo, e seus atos educacionais. Além disso, a readequação justifica-se, devido ao elevado número de alunos e ex-alunos da Escola, que precisam deslocar-se de diversas cidades da região até Santa Maria e

das demais regiões do Estado, para estudar, o que pela a Modalidade da Educação a Distância, o processo educacional fica mais acessível e econômico.

3. OBJETIVOS DO CURSO

3.1. Objetivo Geral

O Curso tem como objetivo aplicar princípios e conceitos de planejar, operar, administrar e comercializar bens imóveis e desenvolver competências e habilidades que possibilite e habilite o desempenho da atividade profissional do Técnico em Transações Imobiliárias, no mercado de trabalho em todas as possibilidades de atuação.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar e formular estratégias de planejamento de marketing, de compra, venda e de pós-venda de imóveis;
- Atuar com conhecimentos dos processos de gestão de uma empresa do ramo imobiliário;
- Identificar e analisar, na composição da estratégia comercial global, os efeitos de diferentes fatores, tais como: preço, praça ou ponto, produto ou serviço e estratégias de venda;
- Identificar e interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização de imóveis, tais como: normas referentes aos direitos do consumidor, contratos comerciais e questões tributárias e fiscais;
- Utilizar técnicas de venda, de atração de clientes e de relacionamento pessoal e por meios eletrônicos;
- Avaliar bens e serviços utilizando técnicas e modelos próprios;
- Realizar transações comerciais em âmbito nacional;
- Interpretar a legislação que regula as atividades imobiliárias;
- Gerir as relações, com construtores, proprietários de imóveis e clientes por meio de técnicas de negociação;

- Vistoriar e avaliar imóveis ou terrenos, para fim de captação, comercialização ou locação;
- Aplicar técnicas de negociação e do trabalho em equipe, fundamentadas nos padrões éticos e comunicação interativa;
- Capacitar para compra, venda, permuta, locação de imóveis e administração de condomínios;
- Instrumentalizar os profissionais do ramo imobiliário, para o exercício legal da profissão;

4. REQUISITOS DE ACESSO

Para ingresso no Curso o candidato deverá:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ter concluído ou estar cursando o Ensino Médio ou equivalente.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

- O profissional Técnico em Transações Imobiliárias é o que planeja, executa, e avalia as ações de compra, venda e locação de imóveis com base na compreensão da organização do ramo imobiliário; registra as avaliações de Transações imobiliárias; executa o registro e a transferência de imóveis junto aos órgãos competentes; relaciona os imóveis no cadastro da imobiliária; apresenta os imóveis aos clientes potenciais e orienta investimentos na atividade; identifica e aplica os parâmetros de uso e ocupação para lotes urbanos e parcelamento rural; lê e interpreta projetos e mapas e acompanha a movimentação do mercado para antever tendências que afetam o empreendimento.
- O Corretor de Imóveis tem a profissão regulamentada pela Lei 6530/78, Decreto nº. 81.871/78. A Resolução do COFECI Nº. 326/92 aprovou o Código de Ética Profissional dos Corretores de Imóveis “*ad referendum*”, que tem por objetivo fixar a forma pela qual deve se conduzir o Técnico em Transações Imobiliárias, quando no exercício profissional.

A Resolução Nº 327/92, revê, consolida e estabelece normas para inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis. “Ad Referendum”.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

- A organização curricular do curso está subordinada à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e ao Plano de Curso. A mesma é flexível para permitir maior agilidade na modernização, visando acompanhar as novas exigências do mundo do trabalho e, ainda, está focada em competências profissionais gerais do técnico de uma ou mais áreas, acrescidas de competências profissionais específicas por habilitação.

- O Curso de Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico: Gestão de Negócios, está constituído de duas ETAPAS (Etapa I - Habilitação e Etapa II – Qualificação), que totalizam uma carga horária de 1082 horas, sendo 472 horas distribuídas entre os componentes curriculares da Etapa I e 610 horas distribuídas entre os componentes curriculares da Etapa II. Do total da carga horária de cada etapa serão destinadas no mínimo 20% para atividades presenciais. Assim, na Etapa I e na Etapa II serão destinadas, respectivamente, 96 horas e 122 horas para atividades presenciais.

O Curso terá uma previsão de duração de até 08 (oito) meses, a partir da data do início do Curso.

- As etapas previstas na Organização Curricular serão desenvolvidas com enfoque na formação por competências profissionais através de procedimentos didáticos pedagógicos diferenciados, constituídos de atividades teóricas e práticas contextualizadas, voltadas para capacidade de solução de problemas, tendo como pressuposto o “aprender a aprender”. No desenvolvimento desta também será contemplado a pluralidade de saberes para atender às pessoas com necessidades especiais.

6.1. Estratégias de trabalho para as atividades presenciais

- **Aula Expositiva e Dialogada** - Na sala de aula o professor irá apresentar o componente curricular e questões objetivas sobre o conteúdo desenvolvido.
- **Exercícios** - questões objetivas sobre o conteúdo desenvolvido na aula, envolvendo a aplicação da teoria em situações práticas.
- **Aulas Práticas** - operacionalizar a teoria em visita às obras (construções).
- **Plantões Presenciais** - O aluno é atendido individualmente ou em grupos por um professor da área específica, conforme a necessidade verificada no acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.
- **Avaliações** - Aplicação dos instrumentos de avaliação, os quais devem ser aplicados exclusivamente na modalidade presencial.

6.2. Estratégias de trabalho para atividades a distancia

- O desenvolvimento das atividades a distancia será realizado através dos recursos de um “Ambiente Virtual de Aprendizagem”, que se constitui de uma plataforma virtual (Plataforma Moodle), a ser usada pelos professores e alunos, para: comunicação e troca de experiências; o professor disponibilizar os conteúdos dos componentes curriculares; a realização das atividades acadêmicas programadas para serem executadas no ambiente virtual de aprendizagem. Os conteúdos dos componentes curriculares poderão, também, ser disponibilizados aos alunos em vídeo aulas.

6.3. ETAPAS DO CURSO

ETAPAS	Componente Curricular	Carga Horária	Distribuição da Carga Horária	
			Presencial	À distancia
ETAPA I HABILITAÇÃO	- Operações Imobiliárias I	472	96	376
	- Psicologia de Venda			
	- Língua Portuguesa			
	-Tecnologia da Informação			
	- Direito Imobiliário I			
	- Economia e Mercados			
	SUBTOTAL			
ETAPAI QUALIFICAÇÃO	- Operações Imobiliárias II	610	122	488
	- Direito Imobiliário II			
	- Marketing Imobiliário			
	- Projetos Arquitetônicos			
	- Matemática Financeira			
	- Organização Técnica e Comercial			
		218	864	
TOTAL		1082		

6.4. DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

ETAPA I: Habilitação

Competências	Habilidades	Bases Tecnológicas
<p>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar a evolução histórica da profissão no Brasil; - Identificar as exigências vigentes para o desempenho da profissão; - Identificar as prerrogativas do profissional da área; - Identificar procedimentos que contribuam para o desenvolvimento da imagem pessoal; - Analisar e incorporar os princípios constantes do Código de Ética Profissional do Corretor de Imóveis; - Identificar os encargos do corretor de imóveis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionar as exigências inerentes ao desempenho da profissão, conforme a legislação vigente; - Pesquisar a evolução da profissão do Corretor no Brasil; - Identificar as consequências legais necessárias ao desempenho da profissão; - Aplicar o Código de Ética Profissional do Corretor de Imóveis; - Conceituar os termos específicos da área de Transação Imobiliária; - Estabelecer a localização e mobilidade do profissional no mercado imobiliário; - Conhecer a remuneração e a aplicação nas diversas formas de composição; - Desenvolver as habilidades sociais, verbais, numéricas e de raciocínio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Histórico Profissional; - Perfil do Profissional; - Órgãos Fiscalizadores: COFECI e CRECI; - Órgãos de Classe: Sindicato dos Corretores e das Empresas Imobiliárias; - A legalização da profissão: Leis 4116/62, 6530/78 e Decreto Nº 81871/78;
<p>PSICOLOGIA DE VENDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a importância da Psicologia de Vendas nas diferentes relações humanas. Considerar o fato sócio psicológicos na ação do sujeito, que influencia a escolha de locação, venda e compra, para que possa atuar de forma responsável e comprometida com o bem-estar social. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar técnicas de vendas para envolver o cliente; - Adotar uma postura flexível ao negociar; - Reconhecer os fatores que influenciam a escolha do cliente; - Compreender os diversos tipos de clientes (características psicológicas, econômicas, culturais e sociais do sujeito); - Pautar-se nos princípios da ética profissional; - Demonstrar destreza para trabalhar com a 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecimentos da importância da Psicologia de - - Vendas na prática profissional de Técnico em Transações Imobiliárias; - Autoconhecimento (personalidade, aspirações, temperamento, desejos); - Aspectos sócios psicológicos nos processos de compra e vendas (necessidades, preferências variáveis de cada sujeito); - Postura baseada nos princípios éticos e morais; ações de qualidade

	diversidade subjetiva da equipe de trabalho; - Analisar os princípios Éticos Profissionais.	diante do seu cliente; - Postura Profissional embasada nos princípios éticos da profissão.
--	--	---

<p>LINGUA PORTUGUESA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecionar, relacionar e organizar informações pertinentes a sua área de atuação, com o propósito de elaborar textos variados que incluem desde correspondências oficiais, folders, informativos, e textos publicitários; - Demonstrar conhecimento de linguagem que lhe permita discernir entre a língua culta e o jargão, gíria profissional, sabendo usá-los em diferentes contextos em que sejam pertinentes, sem cair no pedantismo ou deslizar para a incompreensão destas expressões; - Expressar-se em consonância com o saber do interlocutor de modo a ser claro, respeitando valores humanos e diversidade cultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redigir textos de acordo com a área de atuação, elaborados de acordo com os princípios da norma culta, obedecendo a preceitos que ditam o uso “adequado” de expressões de tratamento; - conhecer e usar expressões ou jargões de sua área de atuação em contexto que lhes sejam próprios; - Reconhecer as diferentes variantes da linguagem, respeitando a diversidade e aplicando-as em conformidade com o contexto de atuação. 	<ul style="list-style-type: none"> -Estudo de textos técnicos comerciais aplicados a transações imobiliárias; - Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e a produção de textos técnicos, específicos das transações imobiliárias; - Princípios de terminologia aplicados a Transações Imobiliárias.
<p>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar soluções informatizadas para uso em Imobiliária; - Operacionalizar um sistema computacional bem como ferramentas para escritório; - Gerir informação eletronicamente; - Operar Sistema gerenciador de Imobiliária; 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar tecnologias operacionais com ênfase em implementação para ambiente imobiliário; - Utilizar Sistema Operacional Windows e ferramenta de escritor Word e Excel sendo estes explorados com exercícios baseados no dia a dia de um ambiente imobiliário; - Organizar e gerenciar informações referentes a fornecedores relatórios de custo, vendas, clientes etc. Por meio de recursos eletrônicos; - Utilizar ferramenta de gestão imobiliária; 	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentos de equipamentos de processamento de Informações; - Fundamentos do Sistema Operacional Windows e Pacote de aplicativos Office; -Análise de dados para elaboração de relatórios; -Organização distribuição e gerenciamento de informações em ferramenta de gestão imobiliária;

<ul style="list-style-type: none"> - Analisar os recursos cartográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar meios eletrônicos para localização de residências e terrenos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análise de mapas por meio da internet.
<p>DIREITO IMOBILIÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar as bases legais e leis especiais do direito Imobiliário; - Interpretar as bases legais das responsabilidades inerentes a profissão de corretor de imóveis bem como da administradora de imóveis, condomínios e incorporações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar as bases legais e as leis especiais de direito Imobiliário no seu cotidiano, conscientes de suas consequências; - Pesquisar a Legislação e normas referentes ao Direito Imobiliário e do consumidor; - Pesquisar a legislação sobre contratos imobiliários; - Aplicar a legislação tributária, fiscal e imobiliária relativas a comercialização e transmissão de bens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Direito Real; - Transmissão da Propriedade; - Sistema Registral Notarial; - Negócios Jurídicos Imobiliários.
<p>ECONOMIA E MERCADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e coletar e analisar, à luz das teorias econômicas, no comércio e venda de imóveis, os diferentes fatores, tais como: preços, mercado, produção, produtividade, concorrência, oferta e demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar e aplicar métodos e técnicas para identificar variáveis de preços, descontos, prazos, impostos; - Identificar os mecanismos que interferem na formação dos preços; - Levantar informações para formação de custos; - Identificar a natureza dos problemas econômicos; - Identificar os principais elementos básicos construtivos de um sistema econômico; - Empregar de forma adequada o conceito de custo de produção e identificar seus elementos básicos de cálculo; - Classificar os diferentes tipos de mercado; - Reconhecer o conceito de curvas de possibilidade 	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução à economia; - Conceito de economia; - Sistemas econômicos e problemas econômicos fundamentais; - Funcionamento de uma economia de mercado: Fluxos reais e monetários; - Necessidades, bens e serviços; - Produção: conceito de fatores de produção (natureza, trabalho e capital), produtividade, produção e custos; - Mecanismos de preços. Demanda e oferta; - Renda: Salários, juros, lucros,

	<p>de produção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir: procura oferta e preço; - Descrever a relação existente entre preço e quantidade procurada e entre preço e quantidade ofertada; - Descrever os mecanismos de formação do preço de equilíbrio; - Conceituar mercado e descrever as interdependências entre os fenômenos econômicos. 	<p>aluguéis;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agregados macroeconômicos: renda nacional, produto interno bruto, renda per capita; - Circulação: mercado, moeda. Crédito mercado de capitais, Sociedades corretoras e distribuidoras, fundos de investimentos, instituições financeiras, correção monetária; - Empresa: conceito, concentração e classificação; - Estrutura e funcionamento do sistema financeiro e monetário: moeda (conceito, demanda, oferta, funções), tipos de moeda; - Inflação: conceito, inflação de demanda, inflação de oferta.
--	--	---

ETAPA II - Qualificação

Competências	Habilidades	Bases Tecnológicas
<p>OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar a legislação sobre parcelamento do solo; - Reconhecer as normas para administração de condomínios; - Elaborar e analisar os contratos de locação de acordo com a Lei do Inquilinato 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar o parcelamento do solo - loteamento e desmembramento; - Aplicar as regras da Lei de Inquilinato e Código Civil; - Redigir contratos de locação; - Pesquisar as técnicas e métodos de vistorias e avaliações; 	<ul style="list-style-type: none"> - Parcelamento do solo: conceito; legislação (Lei 6799/79) - Lei do Inquilinato (Lei 8245/91); - Locações – Imóveis locados (Lei 8248/91); - Administração de Imóveis, Conceitos;

<p>e do Código Civil;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrar imóveis; - Realizar vistorias; - Analisar o valor de comercialização e avaliações; - Propor o financiamento mais indicado às necessidades do cliente; - Interpretar e aplicar normas que regem os condomínios e incorporações para locação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar os conceitos de administração a luz da legislação imobiliária; Aplicar as regras de vistoria; - Aplicar normas, métodos e critérios de avaliação de imóveis; - Utilizar as diversas formas de financiamento disponíveis no mercado; - Pesquisar normas e leis que regem condomínios e incorporações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vistoria e avaliação de imóveis para locação (critérios e formulários); - Comercialização dos imóveis; - Condomínio: Lei 4591/64.
<p>Direito Imobiliário II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar as bases legais e leis especiais do Direito Imobiliário; - Interpretar as bases legais das responsabilidades inerentes à profissão de corretor de imóveis bem como da administradora de imóveis, condomínios e incorporações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar as bases legais e as leis especiais de direito - Imobiliário no seu cotidiano, conscientes de suas consequências. - Pesquisar a Legislação e normas referentes ao Direito. - Imobiliário e do consumidor. - Pesquisar a legislação sobre contratos imobiliários. - Aplicar a legislação tributária, fiscal e imobiliária relativas à comercialização e transmissão de bens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Locações de Imóveis Urbanos - Lei 8.245\1991; - Condomínios e Incorporações Imobiliárias; - Loteamento; - Desapropriação; - Legislação sobre parcelamento do solo urbano; - Estatuto da Terra; - Contratos Imobiliários em Espécie; - Responsabilidades do Corretor de Imóveis e da Administradora de Imóveis perante o Código Civil de 2002; Direito e Defesa do Consumidor- Lei 9.078\1990.
<p>MARKETING IMOBILIÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar o mercado para determinar as 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar informações e comparar dados de estudos mercadológicos; - Identificar características e metodologias de 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos básicos de marketing; - Evolução histórica; - Conceitos de marketing;

<p>ameaças e oportunidades existentes para a empresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular estratégias de planejamento de marketing para compra, venda e locação de imóveis; <p>Interpretar oportunidades e ameaças do macro-ambiente, avaliando o mercado e o poder de decisão de compra do público-alvo.</p>	<p>pesquisas econômicas de mercado e tecnológicas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obter informações sobre o desempenho do mercado, produtos, custos e demais dados, visando apoiar o processo de estudos mercadológicos; - Planejar produtos e serviços para a satisfação de desejos e necessidades do cliente; - Selecionar estratégias de marketing para compra, venda a pós-venda; - Desenvolver relações profissionais, integrando o Técnico em Transações Imobiliárias no mercado e na estratégia de desenvolvimento de negócio mediante a utilização de recursos técnicos, tecnológicos e meios de mercado; - Selecionar métodos e aplicar técnicas para identificação de comunicação empresarial, propaganda, publicidade e promoção de venda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Administração de marketing e Marketing estratégico; - Mercado; - Segmentação de mercado; - Sistema e ambiente de marketing; - Análise de oportunidade de marketing; - Planejamento, implementação, controle de planos de marketing; - Composto de marketing; - O composto de marketing e estratégia para estágio de ciclo vida dos produtos; - As diversas mídias e veículos de comunicação e sua eficácia sobre o mercado.
<p>MATEMÁTICA FINANCEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar o conceito de proporção, juros, inflação e taxa de juros; - Apresentar ao cliente o resultado, as operações matemáticas sobre o bem a ser adquirido (anuidades, empréstimos, 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar e conceituar proporção, juros, inflação e taxa de juros; - Realizar operações matemáticas utilizadas nas transações imobiliárias; - Aplicar conceito de matemática financeira (juros, descontos e prestações). 	<ul style="list-style-type: none"> - Números proporcionais; - Operações sobre mercadorias; - Porcentagem; - Taxa de juros; - Inflação; - Capitalização Simples; - Capitalização Composta;

<p>amortizações, juros e descontos);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar o fluxo de caixa das atividades comerciais 		<ul style="list-style-type: none"> - Anuidade e empréstimos; - Amortizações; - Fluxo de caixa.
<p>ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E COMERCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial ou dos setores responsáveis pela administração, comercialização e locação de bens imóveis. - Habilidades: - Conceituar e classificar tipos de empresa; - Executar os procedimentos de legalização e extinção de empresas; - Propor técnicas administrativas, organizativas e comerciais para as empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceituar e classificar tipos de empresa; - Propor técnicas administrativas, organizativas e comerciais para empresas: - Administrar estoques; - Elaborar folhas de pagamento: - Realizar escrituração contábil; - Selecionar estratégias de propaganda 	<ul style="list-style-type: none"> - Organização e Técnica - Comercial; - Empresa; - Corretagem Autônoma; - Empresas corretora de imóveis; - Cadastramentos, inclusões e exclusões de imóveis; - Publicidade e propaganda.

6.5. METODOLOGIA DE ENSINO

- A metodologia de ensino leva em conta o estudo de temáticas transversalizadas, que aliam teoria e prática, para desenvolver as competências e habilidades necessárias ao exercício profissional. Na metodologia de ensino adotada é considerado:

I - a interdisciplinaridade, que buscava interação entre os componentes curriculares, objetivando um melhor entendimento do contexto em foco.

II - a pesquisa, que possibilita a construção de novos conhecimentos, oportunizando ao aluno a exploração de interesses para trabalhar projetos de vida e para atender as demandas da sociedade;

III - o trabalho profissional, como forma de ensinar, compreender e aplicar o conhecimento na transformação da realidade, a partir do domínio de teorias e de métodos científicos;

IV – a elaboração de projetos como práticas pedagógicas, através dos quais o aluno tem a possibilidade de realizar atividades práticas nos mais diversos enfoques temáticos teóricos, visto que na Educação Profissional a associação entre a teoria e prática se configura não como momentos distintos, mas sim, como metodologia de ensino que contextualiza e coloca em ação o aprendizado.

- Na operacionalização da metodologia são usadas as seguintes estratégias: dinâmica em grupo, aula expositiva dialogada e no laboratório, exibição de vídeos, apresentação de trabalhos em grupo, exercícios com questões objetivas e descritivas, seminários e colóquios. Para tanto, o Curso disponibiliza aos alunos e professores os seguintes recursos pedagógicos:

I - LABORATÓRIO - Os Laboratórios da Escola são utilizados como um espaço no qual a tecnologia é utilizada como instrumento de apoio às áreas do conhecimento, com o objetivo de que o aluno aprenda utilizando as tecnologias como ferramentas, que o apoia o processo de reflexão e de construção do conhecimento, como estratégia cognitiva de aprendizagem.

II - BIBLIOTECA - A Biblioteca está sob a responsabilidade de Bibliotecário habilitado e seu funcionamento tem regulamento próprio, e a mesma se constitui no centro de leitura, consulta e orientação de estudos aos alunos, aos professores e demais colaboradores da Escola, disponibilizando o material necessário para o desenvolvimento das atividades de ensino e oportunizam todas as formas de registro e meios de divulgação do conhecimento, com vista à pesquisa, a produção e o prazer da leitura.

III - AMBIENTE VIRTUAL – Este recurso disponibiliza ao aluno os conteúdos dos componentes curriculares e das atividades práticas na Plataforma Moodle.

7.DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

- Os conhecimentos e experiências adquiridos, com aproveitamento comprovado, na própria Escola ou em outras devidamente autorizadas ou reconhecidas, podem ser aproveitados conforme critérios estabelecidos em normativa interna da Escola.

- Não serão aproveitados Estudos do Ensino Médio para o Ensino Técnico.

- Para pedido de aproveitamento de conhecimento e/ou experiência, o aluno deve preencher requerimento dirigido à Coordenação do Curso, em formulário retirado na Secretaria Geral da Escola, no período estipulado em Calendário Escolar, anexando o conteúdo do componente curricular cursado, juntamente com histórico escolar, no qual deve constar o resultado e a carga horária.

- Os conhecimentos adquiridos no ambiente de trabalho podem ser reconhecidos e validados, depois de atendidos os seguintes requisitos:

I - entrevista do candidato com o Coordenador do Curso, o Professor do componente curricular e a Coordenação Pedagógica;

II - avaliação escrita do(s) conteúdo(s) mínimos correspondentes ao componente curricular que pretende dispensar, na qual o aluno receber as menções: Ótimo, Muito Bom ou Suficiente;

III - demonstração prática, por meio de simulação de solução de problemas, de situações inerentes à natureza do respectivo componente curricular que pretende dispensar, onde deve demonstrar as habilidades e competências compatíveis e pretendidas pelo Curso.

- Atendido os requisitos estabelecidos, é elaborado um parecer circunstanciado, o qual é dirigido à Direção da Escola, que encaminha ao Conselho Técnico Pedagógico para análise e homologação do resultado, podendo para isto solicitar dados complementares para um melhor posicionamento.
- O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriormente adquiridos não tem qualquer reflexo no valor do curso, apenas na dispensa de, novamente, ter que cursar o componente curricular correspondente.

8.DA AVALIAÇÃO e APROVAÇÃO

- A avaliação do desenvolvimento do aluno é um processo contínuo, cumulativo, que engloba todas as experiências curriculares desenvolvidas dentro e fora da Escola, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e a mesma compreende a verificação do rendimento e da frequência.
- A avaliação do processo de ensino aprendizagem deve possibilitar o diagnóstico dos avanços e dificuldades de aprendizagem do aluno de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares e da prática pedagógica.
- O processo de avaliação da aprendizagem deve expressar as competências e habilidades, observando-se os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, priorizando-se os instrumentos de avaliação integrantes neste Plano de Curso, que envolvam ações como: pesquisas, visitas, estratégias e atividades teórico-prática.
- Na avaliação do aproveitamento, o professor deve utilizar, no mínimo, dois instrumentos, sendo um deles a prova escrita.
- O resultado da avaliação do processo de ensino-aprendizagem em cada componente curricular é expresso por meio de conceitos: Ótimo, Muito Bom, Suficiente ou Insuficiente, com a escala de 0% a 100%, que está relacionado às competências e habilidades exigidas:

Menções	Escala	Resultado da Avaliação
Ótimo	90 a 100%	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular.
Muito Bom	80% a 89%	O aluno obteve um bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular.
Suficiente	70% a 79%	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular.
Insuficiente	Inferior a 70%.	O aluno obteve desempenho insuficiente no desenvolvimento das competências do componente curricular.

- Por tratar-se de um curso semipresencial, é exigida a frequência mínima de 75% nas atividades desenvolvidas nas aulas presenciais de cada etapa.

8.1. DA RECUPERAÇÃO DE APROVEITAMENTO

- O aluno com menção “Insuficiente” em um ou, no máximo três (3) componente curricular, de uma mesma etapa, pode requerer uma única vez, estudos de recuperação de aproveitamento, e em caso de nova menção “Insuficiente” o aluno não poderá matricular-se na etapa seguinte.

- O estudo de recuperação de aproveitamento, pode ser realizado entre etapas ou, concomitantemente, com a etapa seguinte, segundo o cumprimento do plano de trabalho, elaborado pelo (s) professor (es) do (s) do (s) componentes curriculares, em data definida pela Coordenação do Curso.

- O estudo de recuperação de aproveitamento não é assegurado nos casos em que o resultado insuficiente tenha como causa a infrequência às aulas, por motivo não justificado, ou a não realização da avaliação, exceto quando este decorrer por ausência devidamente justificada, conforme exige a legislação em vigor (no máximo até dois dias úteis da realização da primeira avaliação).

- O comparecimento a 100% das aulas previstas no Plano de Trabalho do processo de Estudo de Recuperação de Aproveitamento e a respectiva avaliação é requisito obrigatório para o aluno obter aprovação, caso contrário o resultado da avaliação será “Insuficiente”.

- O estudo de Recuperação de Aproveitamento será regulamentado através de normativa interna.
- O aluno deverá protocolar requerimento com a devida justificativa na Secretaria Geral da Escola e realizar o pagamento de taxa conforme normas internas da Escola, em até dois dias (2) úteis após a realização da primeira avaliação, o qual será encaminhado à Coordenação do Curso para apreciação e parecer.
- A Coordenação do Curso de acordo com o professor definirá cronograma de atividades para a recuperação, sendo posteriormente notificada ao aluno.

9. INSTALAÇÕES e EQUIPAMENTOS

Biblioteca

29.1- <i>Localização</i>	BLO CO	Único	PAVIMENTO	Subsolo 1	IDENTIFICAÇÃO	
29.2- <i>Área</i>		126,16	m ²	29.3- <i>Área de consulta</i>		51,49 m ²
29.4- <i>Uso exclusivo</i>					SIM	NÃO X
29.5- <i>Proteção adequada nas janelas com incidência de sol</i>					SIM	X NÃO
29.6- <i>Mobiliário</i>		Cadeiras		QUANTIDADE		27
29.7-		Mesa redonda				3
29.8-		Bancadas				7
29.9-		Prateleiras 06 andares duplo				26
29.10-		Escrivaninha				22
29.11-		Armários				2
29.12-		Bancos				2
29.13-		Armário de atendimento				1
29.14-		Prateleira pequena				1
29.15-		Sofá 2 lugares				1
29.16-		Banco alto				1
29.17-		Armário porta objetos				2
29.18-		Balcão arredondado				1
29.19-		Conjunto cadeiras				1

29.20-	Equipamentos	1	Computador	QUANTIDADE	9
29.21-		2	Arquivo de mapas		1
29.22-		3	Ar condicionado		2
29.23-		4	Escada		1
29.24-		5	Impressora		1
29.25-		6	Impressora fiscal		2
29.26-		7	Tela monitor		1
29.27-		8	Mural		1
29.28-		9	Telefone		3
29.29-		10	Câmera		8
29.30-		11	Antena antifurto		1
29.31-		12	Televisão		1
29.32-		13	DVD		1

29.33- Denominação	Laboratório de Informática						
29.34- Fim a que se destina	Aulas Práticas						
29.35- Localização				IDENTIFICAÇÃO			
29.35-1. Bloco	Único	29.35-2. Pavimento	Subsolo 2	29.35-3. Área	40,19 m ²		
29.36- Uso exclusivo				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
29.36-1. Adequação ergonômica			PRECÁRIA	SATISFATÓRIA	BOA	EXCELENTE	
	DO MOBILIÁRIO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DO EQUIPAMENTO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.37- Mobiliário							
	1	Bancadas	Quantidade	20			
	2	Mesa	Quantidade	1			
	3	Cadeiras	Quantidade	3			
	4	Cadeiras estofadas	Quantidade	21			
29.38- Equipamentos							
	1	Quadro branco	Quantidade	1			
	2	Ar condicionado	Quantidade	1			
	3	Computador	Quantidade	20			
	4	Estufa	Quantidade	1			
	5	Impressora	Quantidade	1			
29.39- Materiais							
	1		Quantidade				

- São usados todos os recursos necessários para o desenvolvimento do Plano de Curso: salas de aula com flexibilidade para as diversas atividades e metodologias de trabalho (individual e em grupo); recursos visuais como TV, vídeo, data show, multimídia, biblioteca atualizada permanentemente com livros, revistas periódicas, vídeos, jornais entre outros recursos; biblioteca virtual; salas para conferências e seminários e laboratórios de informática.
- O ambiente de educação a distância deve favorecer uma aprendizagem de qualidade, de colaboração e aprendizagem, onde serão usados os recursos tipo: fóruns, correio eletrônico, bate-papos, conferências, banco de dados, MOODLE, e outros diversos, que deverão ser bem utilizados, de maneira a despertar ou aumentar o interesse do aluno, de forma que se possibilite o aprendizado.

10. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	NOME	FORMAÇÃO BÁSICA (DIPLOMA DE GRADUAÇÃO)	ANO DE CONCLUSÃO	REGISTRO JUNTO AO ÓRGÃO DE CLASSE
Diretora	Zelma Santos Borges	Pedagogia	1967	7998/MEC
Vice- Diretora	Maria Rovanda Ferro	História Natural	1973	2504/MEC
Supervisão Escolar	Terezinha de Jesus E. Leão	Pedagogia	1976	xxx
Orientação Educacional	Maureline Petersen	Educação Especial	2008	xxx
Secretária	Leda Rosane Klein	Pedagogia	1984	55201/MEC
Coordenação do Curso	Samuel Ferreira de Mello	Administração	2009	----
Responsável pela Informática do EAD	Camila Borges Fialho	Administração	2009	-----
Bibliotecária	Carla Daine Alfonso	Biblioteconomia	2008	CRB10/1940

11. CORPO DOCENTE – TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

COMPONENTE CURRICULAR PREVISTO NO PLANO DE CURSO	NOME DO DOCENTE	GRADUAÇÃO		REGISTRO JUNTO AO ÓRGÃO PROFISSIONAL	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA	
		CURSO	ANO DE CONCLUSÃO			
Operações Imobiliárias I	Álvaro Antônio Dal Molin Flores	Administração	1997	----	Especialista Mestre	2003 2008
Psicologia de Vendas	Elizandra Tascheto Silveira	Psicólogo	2006	4061562635/CRP	Especialista	2008
Língua Portuguesa	Tania Maria M.D. Menegazzi	Letras	1980	----	Mestre	2005
Tecnologia da Informação	Camila Borges Fialho	Administração	2009	-----	Mestre	2012
Direito Imobiliário I	Arieli Dutra Lopes	Direito	2004	OAB63369	Mestre	2014
Economia e Mercados	Álvaro Antônio Dal Molin Flores	Administração	1997	----	Especialista Mestre	2003 2008
Operações Imobiliárias II	Álvaro Antônio Dal Molin Flores	Administração	1997	----	Especialista Mestre	2003 2008
Direito Imobiliário II	Arieli Dutra Lopes	Direito	2004	OAB63369	Mestre	2014
Projetos Arquitetônicos	Dariza Menezes Tarouco	Arquitetura e Urbanismo	2006	A62372-5/CAU	PEG	2012
Marketing Imobiliário	Maurício Tessele Kaminski	Administração	2008	----	Mestre	2011
Matemática Financeira	Cristina de Fátima Fraga Aires	Matemática	2004	----	-----	----
Organização Técnica e Comercial	Álvaro Antônio Dal Molin Flores	Administração	1997	----	Especialista Mestre	2003 2008

12. BIBLIOGRAFIA

COMPONENTE CURRICULAR		LÍNGUA PORTUGUESA:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	MOYSÉS, CARLOS ALBERTO.	Língua Portuguesa - com novo acordo ortográfico.	Saraiva São Paulo	03	2009
2	MARTINS S. DILETA, ZIBERKNOP S.LUCIA	Português Instrumental. 29.Ed	Atlas São Paulo	03	2010
3	FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P.	Lições de texto: leitura e redação.	Átila, São Paulo	03	2002
4	NADÓLKIS HENDRICAS	Normas de Comunicação em Português. 17 Ed.	Saraiva São Paulo	03	2013
5	MOYSÉS, CARLOS ALBERTO.	Língua Portuguesa. 3 Ed.	Saraiva São Paulo	03	2009
COMPONENTE CURRICULAR		PSICOLOGIA DE VENDAS:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITOR A	QTDADE	ANO
1	GIGLIO. E. M.	O comportamento do consumidor. 3. Ed.	Thomson Learning São Paulo	03	2005
2	KOTLER & ARMASTRONG	Princípios de Marketing.	Pretice Hall São Paulo	03	2005

3	ZIMERMAN, David.	Fundamentos básicos das grupo-terapias.	Artmed POA	03	2010
4	RIBEIRO A. MARCELO	Psicologia e Gestão de Pessoas.	Editora Vetor São Paulo	03	2009
5	SPECTOR, Paul E.	Psicologia nas Organizações. 4. Ed.	Saraiva São Paulo	03	2012
COMPONENTE CURRICULAR		MARKETING IMOBILIÁRIO:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITOR A	QTDADE	ANO
1	KOTLER, F.	Administração de Marketing.	Atlas São Paulo	06	2005
2	KOTLER & ARMASTRONG	Princípios de Marketing.	Prelice Hall São Paulo	03	2005
3	GITOMER, J.	A bíblia de vendas.	M Books São Paulo	03	2005
4	LAS CASAS, A.	Marketing: conceitos, exercícios e casos.	Atlas São Paulo	03	2004
5	FARRIS, PAUL W.	Métricas de Marketing.	Bookman Porto Alegre	03	2007
COMPONENTE CURRICULAR		DIREITO IMOBILIÁRIO I:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITOR A	QTDADE	ANO

1	COELHO, José Fernando Lutz.	Locação: questões atuais e polêmicas. 4. Ed.	Juruá Curitiba	03	2014
2	AVVAD, Pedro Elias.	Direito Imobiliário: teoria geral dos negócios imobiliários. 4. Ed.	Renovar Rio de Janeiro	03	2014
3	DINIZ, Maria Helena.	Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. 25. Ed.	Saraiva São Paulo	03	2014
4	FRÓES, Oswaldo.	Vademecum das ações locatícias : doutrina, legislação, jurisprudência e prática processual.	Jurídica Brasileira São Paulo	03	2005
5	GONÇALVES, Carlos Roberto	Direito civil brasileiro 5 : direito das coisas. 6. Ed.	Saraiva São Paulo	03	2011

COMPONENTE CURRICULAR		OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	X	Lei 6530 de maio de 1978. Da regulamentação à profissão de Corretor de Imóveis.	X	03	X
2	X	Decreto nº 81.871 de 29 de Junho de 1978. Regulamentada a Lei 6530/78.	X	03	X

3	X	Código de Ética Profissional – Resolução- COFECI nº 326/92	X	03	X
4	X	Lei do Inquilinato nº 8245 de 18 de Outubro de 1991	X	04	X
5	X	Lei nº 12.112 de 09 de Dezembro de 2009. Altera a Lei 8245/91	X	04	X
6	Lindenberg, Filho, Sylvio de Campos.	Guia Prático do Corretor de Imóveis.	Atlas São Paulo	03	2011
7	PAGANO, JOSE FRANCO.	O vendedor e os cinco fatores.	Europa São Paulo	03	2010
COMPONENTE CURRICULAR		ECONOMIA E MERCADOS:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	DIAS, D et al.	Introdução a Economia	São Paulo	03	2007
2	LANZANA, T.E. ANTONIO.	Economia Brasileira. Fundamentos e Atualidade. 3.Ed.	Atlas São Paulo	03	2010
3	PINHO, D.B; VASCONCELLOS, M.A.S.	Manual de economia: equipe de Professores da USP. 5. Ed.	Saraiva São Paulo	03	2004
4	GREMAUD, P.K. AMAURY	Economia Brasileira Contemporânea. 7.Ed	Atlas São Paulo	03	2010
5	SINCLAYR LUIZ CÉZAR, DA SILVA L. ROBERTO.	Introdução à Economia.	Saraiva São Paulo	03	2013
COMPONENTE CURRICULAR		PROJETOS ARQUITETÔNICOS:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	Elaine Maria Sarapka, Marco Aurélio Santana, Maria Alzira Marzagão Monfré, Simone Helena Tanoue Vizioli e Virgínia Célia Costa Marcelo.	Desenho Arquitetônico Básico	PINI	03	X

2	SILVIA ODEBRECHT.	Projeto Arquitetônico: Conteúdos Técnicos Básicos	EDIFURB	03	X
3	X	Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano de Santa Maria.	X	03	X
4	LEMOS, Carlos, A. C.	O que é arquitetura?	Brasiliense São Paulo	03	2007
5	NEFF, Ludwig, NEUFERT, Peter.	Casa Apartamento Jardim: Projetar com conhecimento, construir corretamente.	Editora G.Gili, Ltda São Paulo	03	2007

COMPONENTE CURRICULAR		MATEMÁTICA FINANCEIRA:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	PUCCINI, A. L.	Matemática Financeira: Objetiva e Aplicada.	Saraiva São Paulo	03	2009
2	VERAS, L. L.	Matemática financeira.	Atlas São Paulo	03	2010
3	HAZZAN Samuel, POMPEO, Nicolau José.,	Matemática Financeira. 6.ED	Saraiva São Paulo	03	2011
4	SAMANEZ, Carlos Patrício	Matemática Financeira – Aplicações à Análise de Investimentos. 3. Ed.	Pearson São Paulo	03	2004
5	FARO, de Clovis e LACHTERMACHER, Gerson .	Introdução à Matemática Financeira.1.Ed.	FGV e Saraiva	03	2012
COMPONENTE CURRICULAR		ORGANIZAÇÃO TÉCNICA E COMERCIAL:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	ARAUJO, L. C. G.	Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional.	Atlas São Paulo	03	2008
2	OLIVEIRA. Djalma de Pinho Rebouças.	Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade.	Atlas São Paulo	03	2006
3	RUSSO, Francisco e OLIVEIRA, Nelson de.	Manual Prático de Constituição de Empresas. 11. Ed.	Atlas São Paulo	03	2004

4	CARREIRA, D.	Organização, sistemas e métodos - ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa.	Saraiva São Paulo	03	2009
5	SORDI, J. O. de.	Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração.	Saraiva São Paulo	03	2005
COMPONENTE CURRICULAR		TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	GLENN, B. J.	Ciência da Computação – Uma Visão Abrangente.	Bookman	03	2013
2	WEBER, R. F.	Fundamentos de Arquitetura de Computadores – Vol. 8.	Bookman Porto Alegre	03	2012
3	TANENBAUM, A. S.	Organização estruturada de computadores.	Prentice-Hall do Brasil Rio de Janeiro	03	2007
4	FERREIRA, Maria Cecília.	Introdução a Informática: Informática Aplicada	Érica	03	2014
5	ALBERTIN, Alberto Luiz ; Albertin, Rosa Maria de Moura.	Tecnologia de Informação e Desempenho Empresarial.	Atlas São Paulo	03	2005

COMPONENTE CURRICULAR		DIREITO IMOBILIÁRIO II:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	COELHO, José Fernando Lutz.	Locação: questões atuais e polêmicas. 4. Ed.	Juruá Curitiba	03	2014
2	AVVADA, Pedro Elias.	Direito Imobiliário: teoria geral dos negócios imobiliários. 4. Ed.	Renovar Rio de Janeiro	03	2014
3	DINIZ, Maria Helena.	Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. 25. Ed.	Saraiva São Paulo	03	2014
4	SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio.	Direito Imobiliário. 8.Ed.	Forense	03	2014
5	GONÇALVES, Carlos Roberto	Direito civil brasileiro 2 : teoria geral das obrigações. 8. ed.	Saraiva São Paulo	03	2011
COMPONENTE CURRICULAR		OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II:			
		Bibliografia			
Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1	X	Lei 6530 de maio de 1978. Da regulamentação à profissão de Corretores de Imóveis.	X	03	X
2	X	Decreto nº 81.871 de 29 de Junho de 1978. Regulamentada a Lei 6530/78.	X	03	X
3	X	Código de Ética Profissional – Resolução – COFECI nº 326/92.	X	03	X
4	X	Lei do Inquilinato nº 8245 de 18 de Outubro de 1991.	X	04	X
5	X	Lei nº 12.112 de 09 de Dezembro de 2009. Altera a lei 8245/91.	X	04	X
6	Gonçalves, Alexandre Tadeu Navarro Pereira	Tributação das Operações Imobiliárias	Saraiva São Paulo	03	----

13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

- A Escola, expedirá e registrará, segundo as normas da legislação em vigor, o Diploma do Curso Técnico em Transações Imobiliárias, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, para o aluno que tenha integralizado todas as etapas constantes neste Plano de Curso, e comprove a conclusão do Ensino Médio.
- Além do Diploma, aos concluintes serão expedidos, também os seguintes documentos: Certificado de Conclusão e o Histórico Escolar, no qual deverá ser explicitada a competência profissional certificada.