



PROCESSO N° 734/2009

PROTOCOLO N.º 9.992.575-2

PARECER CEE/CEB N.º 649/09

APROVADO EM 09/12/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DEMOCRATA

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: Pedido de Reconhecimento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias – Área Profissional: Comércio, a distância.

RELATORA: MARIA LUIZA XAVIER CORDEIRO

## I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n.º 2933/2009-GS/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho, o expediente acima, de interesse do Centro de Educação Profissional Democrata, do Município de Curitiba, mantido pelo Centro de Educação Democrata Ltda., que por sua Direção, solicita reconhecimento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias – Área Profissional: Comércio, a distância.

O Estabelecimento de Ensino foi credenciado para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio pela Resolução Secretarial n.º 4342/07, de 18/10/2007, face a autorização de funcionamento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias.

A mudança de endereço da Instituição de Ensino da Rua Jaime Reis, 531, para a Rua Alameda Princesa Izabel, 110, no mesmo município de Curitiba, a partir de ano de 2008, foi autorizada pela Resolução Secretarial n° 3835/08, de 22/08/2008.

O Parecer n° 633/08-CEE/PR, deu por cumprida a determinação contida no Parecer n° 575/07-CEE/PR, de 14/09/07, passando o período de mínimo de integralização do curso para um (01) ano.

## 2 – Dados Gerais do Curso

- Curso: Técnico em Transações Imobiliárias
- Área Profissional: Comércio
- Autorização: Parecer CEE/PR n° 575/07 e Resolução Secretarial n° 4342/07, de 18/10/2007.
- Carga Horária: 1012 horas
- Período de Integralização do Curso: mínimo 01 ano  
máximo 02 anos



PROCESSO N° 734/2009

- Regime de Funcionamento: de segunda a sexta-feira das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00.
- Número de vagas: 100 turma/ano
- Regime de Matrícula: por disciplina ou módulo
- Modalidade de oferta: a distância, concomitante ou subsequente.
- Requisitos de Acesso: egressos do Ensino Médio ou matriculado no último ano do Ensino Médio ou equivalente.

## **2.1- Perfil Profissional de Conclusão de Curso**

### Módulo I – Assistente Administrativo

- O formando desenvolve uma visão integrada do processo de gestão administrativa e de suas relações com as outras áreas do conhecimento, domina atividades de suporte e apoio logístico nas organizações e conhece noções básicas das áreas funcionais.
- Conhece a estrutura e funcionamento da organização e tem conhecimento das técnicas de gestão administrativas e racionalização do trabalho.
- Fornece suporte e assessoria mediante informações e dados técnicos atualizados para tomada de decisão dos gestores e executivos organizacionais.
- Conhece e interpreta decisões na área administrativa, relações humanas, ética, comunicação e expressão, economia e mercado, matemática financeira e contribui no desenvolvimento das atividades para sua execução.

### Módulo II – Técnico em Transações Imobiliárias

- O formando conhece e está habilitado a exercer atividades no setor imobiliário, pois estará familiarizado com as transações imobiliárias, atuando como mediador de compra, venda, na locação de imóveis, na captação de imóveis para carteira, bem como a avaliação de terras e construções



PROCESSO N° 734/2009

## 2.2- Matriz

### Técnico em Transações Imobiliárias

Disciplina	Módulo	No.H/P	No.H/D	Total C/H	Dias Letivos
Com.Exp. em L.Portuguesa	I	6	74	80	20
Rel Humanas, Ética e Cidadania	I	4	56	60	15
Organizações Tec. Comerciais	I	6	74	80	20
Economia de Mercados	I	4	56	60	15
Matemática Financeira	I	3	42	45	10
Sub Total		23	302	325	80
Estágio Supervisionado	I	98		98	17
Operações Imobiliárias	II	13	202	215	54
Direito e Legislação	II	8	112	120	30
Desenho.Arq.e Noções Constr.Civil	II	6	84	90	22
Marketing Imobiliário	II	4	56	60	15
Estágio Supervisionado	II	104		104	17
Sub Total		31	454	485	121
Total		256	756	1012	201

- Considerar um (01) ano letivo equivalendo a duzentos dias letivos. A proposta é de 201 dias distribuídos em 810 horas acrescidas de 202 horas de estágio supervisionado.

## 2.3- Certificação

O aluno ao concluir os dois módulos e o estágio supervisionado do Curso Técnico em Transações Imobiliárias conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Transações Imobiliárias. (fls. 470)



PROCESSO N° 734/2009

## **2.4 - Articulação com o Setor Produtivo**

A Instituição mantém convênios com:

- Imóveis Presidente Ltda.
- Teorema Empreendimentos Imobiliários Ltda.
- Roan Assessoria Imobiliária.
- Imobiliária Arcos SSL.
- Divercy Vicente Pupim. (Londrina)
- Senso Imóveis Ltda.
- Jamaica Empreendimentos Imobiliários Ltda.
- Focus Negócios Imobiliários.
- César Imóveis Ltda.
- Basimóveis Assessoria Imobiliária.
- Porto Seguro Imóveis.
- Imobiliária Betel Ltda.
- Marcos Alberto Gemin.
- Assessoria Imobiliária Barigui Ltda.
- JDC Assessoria Imobiliária Ltda.
- NXR Engenharia Ltda.

Os termos estão anexados às folhas 74 a 107.

## **2.5 - Corpo Técnico Administrativo**

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ademar Rodrigues Meireles	Bacharel em Ciências Econômicas	Diretor
Deborah Molina	Técnico em Secretariado	Secretária
Isabel Cristina Martins Paschoal	Pedagogia Especialização em Educação a Distância Curso IESDE de Capacitação de Tutores Técnico em Transações Imobiliárias e em Gestão e Administração de Negócios Imobiliários	Coordenação de Curso
Eliane Cordeiro de Vasconcelos	Bacharel em Administração Aperfeiçoamento para Capacitação de Tutores na Modalidade de Educação a Distância Especialização em Formação de Professores em Educação a Distância Mestre em Tecnologia da Informação e da Comunicação na Formação em Ensino a Distância	Coordenação de Estágio



PROCESSO N° 734/2009

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Roberto D. Fino Bentes	Matemática Especialização para a Formação de Professores na Modalidade de Educação a Distância e em Administração: Planejamento e Metodologia do Ensino Superior	Tutor
Edemar Zimmermann Junior	Curso Superior Sequencial de Formação Específica em Gestão de Negócios Imobiliários Especialização em Direito Imobiliário Aplicado a Gestão Empresarial Inscrição no Curso de Educação a Distância	Tutor
Eliane Cordeiro Vasconcelos	Bacharel em Administração Aperfeiçoamento para Capacitação de Tutores na Modalidade de Educação a Distância Especialização em Formação de Professores em Educação a Distância Declaração de Mestrado em Tecnologia da Informação e da Comunicação na Formação em Ensino a Distância	Tutor
Luciane Ferreira Iahn de Souza	Engenharia Civil Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação Especialização em Formação de Professores em Educação a Distância e em Administração: Planejamento e Metodologia do Ensino Superior Mestre em Engenharia da Produção	Tutor
Aparecido Lomes Moreira	Bacharel em Ciências Econômicas Técnico em Transações Imobiliárias Inscrição no Curso de Educação a Distância	Tutor
Fernando Emmanuel Borba	Bacharel em Ciência da Computação	Suporte em Web
Wilson Rosa Alves Junior	Engenharia Civil Curso de Produção de Material Didático para EaD	Suporte em Web
Rodrigo Seiji Sirichuck	Curso de Programador e Operador Especialista em Sistema e-Mestre LMS	Suporte em Web



PROCESSO N° 734/2009

### 2.5 – Corpo Docente

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Inês Astreia Almeida Marques	Letras Formação de Tutores e Mediadores Pedagógicos para Cursos a Distância	Português
Roberto D. Fino Bentes	Matemática Especialização para a Formação de Professores na Modalidade de Educação a Distância e em Administração: Planejamento e Metodologia do Ensino Superior	Matemática Financeira
Luciene Ferreira Iahn	Engenharia Civil Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação Especialização em Formação de Professores em Educação a Distância e em Administração: Planejamento e Metodologia do Ensino Superior Mestre em Engenharia da Produção	Desenho Arquitetônico
Edemar Zimmermann Jr.	Curso Superior Sequencial de Formação Específica em Gestão de Negócios Imobiliários Especialização em Direito Imobiliário Aplicado a Gestão Empresarial Inscrição no Curso de Educação a Distância	Direito e Legislação Operações Imobiliárias
Rozane de Fátima Zaionz da Rocha	Pedagogia Especialização em Tutoria EAD e em Educação Escolar e Inclusão	Relações Humanas e Ética
Aline Vieira	Bacharel em Comunicação Social Especialização em Marketing Inscrição no Curso de Educação a Distância	Marketing
Roberto Ari Guindani	Bacharel em Administração Mestre em Administração Especialização em Formação para o Mercado de Trabalho em Gestão de Negócios Curso de Capacitação de Professor para EAD	Economia e Mercados Organizações Técnicas Comerciais

### 3 – Relatório de Auto-Avaliação

Os avanços tecnológicos se processam cada vez mais rápidos conseguindo fazer com que tudo chegue rápido e com alvo já escolhido. Isto, se por um lado aumenta o poder de informação, por outro, superficializa os padrões de cultura, confundindo-o culturalmente



PROCESSO N° 734/2009

na medida em que esses estímulos se processam, seguida e repetidamente, podem provocar uma inibição de respostas favoráveis na ação das pessoas, como nos provam as pesquisas na área da neurologia e psicologia.

A escola, seja ela de formação acadêmica ou profissionalizante, não pode ser mais uma instituição ajudando no embrutecimento das pessoas. Há que ser um espaço que acompanha passo a passo a dinâmica da sociedade, porém adotando uma postura de análise crítica em relação a esses processos, desenvolvendo poder de medir os conhecimentos e processar a sistematização daqueles que aparentem ser socialmente mais úteis. Isto significa dizer que a escola, ao proceder a análise crítica, isto é, a avaliação dos processos extra-muros precisa, antes ou concomitante, se auto, avaliar a cada momento, para não perder sua rota e corrigir seu rumo.

**Ação:**

O plano de avaliação terá função diagnóstica. Será abrangente e focado em objetivos e resultados. Utilizará diferentes e variados instrumentos que serão definidos durante o processo de aprendizagem dos alunos e no plano de capacitação continuado transformando em sujeito todos os profissionais de adequação envolvidos.

A proposta contempla uma avaliação que seja a tradução de uma indicação sistemática sobre o resultado que estamos produzindo norteada por princípios.

Serão feitas reuniões periódicas com professores, tutores, coordenação e direção para discussão e planejamento de ações baseada nos "feed-backs" com os alunos.

Serão aplicadas pesquisas de opinião entre os alunos e estará a disposição na recepção da escola uma "caixa de sugestões" aberta ao público.

Em anexo segue Pesquisa de Opinião aplicada no mês de setembro de 2009.

Após o credenciamento da instituição em 14/09/2007, iniciaram-se em junho de 2008 as inscrições para o curso.

**Quadro de Matrículas**

<b>Turma</b>	<b>N° de matrículas</b>	<b>Desistentes</b>	<b>Transferidos</b>	<b>concluintes</b>
01	25	01		
02	24	02		
03	25			
04	20	02		
05	22			
06	24	03		
07	25	01		
08	26	01		
09	27	04		
10	24	02		



PROCESSO N° 734/2009

**Análise dos dados:**

Até o presente momento não podemos realmente realizar uma análise mais consistente dos dados, ainda não temos o curso reconhecido e isso causa insegurança no aluno.

Se compararmos com estatísticas apresentadas pelas mídias abertas temos um bom conceito da aceitação do nosso curso pois a desistência é baixa. Acreditamos que a partir do reconhecimento teremos um número bem maior de alunos inscritos e concluintes visto possuímos um corpo docente bastante comprometido com a qualidade do nosso curso.

**Descrever o acompanhamento e análise da situação dos alunos egressos**

Não possuímos alunos egressos, pois aguardamos reconhecimento do curso para efetivar a conclusão do curso.

Obs.: às folhas 527, a Instituição declara que tem 111 (cento e onze) alunos concluintes.

**Desenvolvimento de plano de capacitação docente:**

O objetivo é dotar os docentes de conhecimento e habilidades que possibilitem o aperfeiçoamento e a inovação das atividades no ensino à distância e será por meio de:

- Curso para Professores e Tutores sobre tecnologias aplicadas a “EAD MOODLE” (curso ministrado no mês de agosto pelo Prof. Fernando Borba).
- Grupos de estudos e pesquisa, formada e orientada pelo coordenador do curso.
- Seminários e dinâmica de grupos.
- Promoção de oficinas, dinâmicas e “work shops”.
- Participação em palestras, cursos, conferências e congressos.
- Realização de mesas-redondas, seminários, abrangendo diferentes aspectos do processo de ensino-aprendizagem à distância, propiciando debates, troca de informação e “feed back”.
- Palestras nas Câmaras Setoriais do Mercado Imobiliário.
- Participação em Atividades nas Entidades:
  - SINDUSCON – Sindicato das Indústrias da Construção Civil;
  - SENGE – Sindicato dos Engenheiros;
  - CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
  - CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis;
  - SECOVI – Sindicato das Empresas de Compra, Venda, Locação e Administração de Imóveis Comerciais e Residenciais.

**Plano de Avaliação do Curso**

Devido ao grande crescimento do mercado imobiliário, cada vez mais, necessita de profissionais qualificados para exercer a intermediação na compra, venda e permuta, podendo ainda apinar quanto à comercialização imobiliária amparada pela Lei nº 6.530/78. O Plano de Curso dá Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias em EAD é uma modalidade de ensino com características próprias, com uma forma particular, visando criar espaços, promover e implantar, situações em que os alunos aprendam, mesmo que não estejam sempre presencialmente em um ambiente formal de ensino e aprendizagem, tendo oportunidades de construir conhecimentos em uma nova proposta. (fls. 496 a 500).





PROCESSO N° 734/2009

**Sistema de Avaliação:**

Os alunos são avaliados em diferentes momentos durante o curso:

- presencialmente, todos alunos fazem as avaliações com acompanhamento dos professores na sede da escola. Rua Princesa Izabel, 110 – Bairro São Francisco – Curitiba.
- a distância através da plataforma “Moodle”, que pode ser acessada pelo “Site” [www.escolademocrata.com.br](http://www.escolademocrata.com.br), e também nas participações das aulas a distância na plataforma.

- implantamos uma avaliação também de Redação que é avaliada pelo Prof. da área de Português em caso de não aprovação é orientado para refazer, com acompanhamento (anexo, cópias fotocopiadas ainda não avaliadas) (fls 527).

#### **4 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pela Portaria nº 388/2009 – DG/SEED, de 17/04/2009 designou os profissionais Silvia Sparano Reich – Especialização em Formação de Professores em Educação a Distância, Marlene Cleonice Tuponi – Licenciada em Ciências, Curso Mídias Integradas na Educação, Albino Pedro Zanatta – Licenciado em Matemática e Luiz Pereira Júnior – Bacharel em Administração, Técnico em Transações Imobiliárias emitiu Laudo Técnico favorável ao reconhecimento do referido Curso, conforme estabelece as Deliberações CEE/PR nºs 09/06 e 01/07. (cf. fls. 271a 275, 336 a 351)

Em 05/05/2009 a Comissão solicitou o cumprimento das seguintes ressalvas:

Em 05/05/2009, a Comissão solicitou o cumprimento das seguintes ressalvas:

- Cópia do calendário escolar;
- Cópias das fichas de frequência dos alunos (amostragem, duas por mês).
- Cópia das estatísticas do acesso dos alunos ao Ava/Moodle e realização das atividades ou seja impressão dos relatórios de acompanhamento das atividades “on-line”.

Seguir o Capítulo IV do Regimento Escolar da Instituição no que se refere ao calendário escolar.

- Agendamento de provas presenciais. Recomenda-se que as provas presenciais sejam aplicadas a turma de alunos, em datas previamente agendadas pela Instituição, com diferentes questões em cada prova.

#### **Prazo para conclusão do Curso**

- O prazo para conclusão do curso é de 02 (dois) anos. Solicita-se a indicação do período mínimo, recomendando-se o período mínimo de 08 (oito) meses, o que corresponde ao período do curso presencial.



**PROCESSO Nº 734/2009**

**Registro da Vida Escolar do aluno**

Foi constatado pela Comissão de Verificação que a Instituição de Ensino utiliza para registro da vida escolar dos alunos formulários com a identificação do CETER – Centro de Educação Tecnológica República, de Florianópolis – Santa Catarina. A justificativa apresentada foi que a Mantenedora, pelo Referendum ao Parecer nº 01/2004-CEE/SC, autorizado através do Parecer nº 71/05-CEE/PR e Resolução nº 842/05-SEE/PR, ofertou o Curso Técnico em Transações Imobiliárias até o ano de 2007, sendo responsável pela guarda dessa documentação escolar. Solicitamos, em cumprimento ao “Capítulo V – Dos Instrumentos de Registro e Escrituração”, do Regimento Escolar do Centro de Educação Profissional Democrata, que a documentação escolar dos seus alunos seja regularizada e registrada em formulários com a identificação própria. Caso os alunos tenham iniciado seus estudos no Ceter – Centro de Educação Tecnológica República, de Florianópolis – Santa Catarina, deverá ser anexado ao seu prontuário apenas a transferência expedida por aquela Instituição.

No Relatório, a Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:

A presente comissão foi designada através da Portaria 388/2009, integrada por Sílvia Teresa Sparano Reich, RG nº 1.185.461-3, Especialista em EAD; Marlene Cleonice Tuoni, RG nº 1.415.759-0, Técnica Pedagógica SEED/DET; Albino Pedro Zanatta, RG nº 598.992-2, Técnico Pedagógico NRE de Curitiba e Luis Pereira Junior RG nº 7.851.084-6, Administrador de Empresas, com a finalidade de verificar e cumprir o contido no § 2º do Artigo 24 e o Artigo 26, da Deliberação 01/07-CEE, tendo realizado a primeira verificação no Centro de Educação Profissional Democrata, do município de Curitiba, apresentou o Relatório, em 05 de maio de 2009, com ressalvas a serem cumpridas pela Instituição, no prazo de 30 (trinta) dias. Aos 23 de junho retornou para nova verificação e vem apresentar o relatório que será anexado ao Processo nº 9.992.575-2.

**1 – Identificação da Instituição:**

- Denominação: Centro de Educação Profissional Democrata
- Endereço: Alameda Princesa Izabel, 110, Bairro São Francisco, Curitiba-PR
- Mantenedora: Centro de Educação Profissional Democrata Ltda.
- Endereço eletrônico: cedprofissionalizante@hotmail.com
- Home page: www.escolademocrata.com.br

**2 – Dados do Curso;**

- Curso: Técnico em Transações Imobiliárias na modalidade a Distância.
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios.
- Carga horária total: 1012 horas.
- Regime de funcionamento: das 9 horas as 12 horas e das 13 horas as 18 horas de segunda a sexta feira.
- Número de vagas: até 100 vagas por turma/ano.
- Requisitos de acesso: egressos do Ensino Médio ou matrículas no último ano do ensino Médio ou equivalente.
- Regime de Matrícula: por disciplina/módulo.
- Período de Integralização: máximo 02 anos e mínimo 08 meses.
- Modalidade de oferta: a distância.



PROCESSO N° 734/2009

### **3 – Qualidades dos recursos didáticos e Tecnológicos disponíveis**

#### **a) Material didático:**

01 (uma) apostila em 02 (dois) volumes contendo o conteúdo programático do Curso.

01 (um) DVD, contendo os textos das apostilas.

01 (um) MP3 contendo a Legislação específica e vídeos temáticos.

01 (uma) Biblioteca com acervo próprio.

#### **b) Recursos e meios tecnológicos**

01 (uma) “home-page” para divulgação do Curso, onde também são disponibilizadas vídeos-aulas que podem ser assistidas em tempo real e acessadas em acervo de vídeos gravados (sistema de “e-learning” “e-Mestre”) e “link” para a Biblioteca Virtual “Wikipédia”.

01 (um) ambiente virtual AVA/Moodle com “link” para as vídeos-aulas, estruturado para ser o espaço de interatividade e ensino-aprendizagem de todos os alunos, professores e tutores do Curso, com “link” para o e-Mestre e onde serão disponibilizados os exercícios “on-line”.

- Foi anexado ao processo amostra do novo material didático composto por dois volumes da apostila o qual recebeu melhorias estando apropriado e bem estruturado.

Quanto ao Ava/Moodle atendendo solicitação da Comissão, os alunos foram alocados em estruturas separadas (turmas de vinte e cinco a trinta alunos), no total de 10 (dez) turmas, sob a tutoria de um tutor para cada 03 a 04 turmas. Assim o AVA será utilizado para propiciar o compartilhamento das atividades de ensino-aprendizagem; potencializar a troca de idéias e de experiências; viabilizar o funcionamento e a funcionalidade de ferramentas de debate tais como Fóruns e “Chats”; garantir o registro da frequência dos alunos no AVA em ferramentas de registro de acesso e de atividades “on-line”; facilitando o acompanhamento acadêmico.

A Biblioteca foi transferida para uma sala ambiente, conforme recomendação da Comissão, dando dessa forma melhores condições de acolhida e atendimento aos alunos.

### **4 – Metodologia:**

#### **Atividades:**

- Aulas presenciais obrigatórias (com registro de frequência de alunos).

- Entrega de trabalhos temáticos escritos.

- Exercícios da apostila.

- Exercícios “on-line”.

- Avaliação presenciais agendadas (com registro de frequência de alunos)

#### **Docência e atendimento tutorial:**

- Os professores (um por Disciplina) e os tutores (um para cada três a quatro turmas) cumprem plantões de atendimento presencial.

- As aulas presenciais e o atendimento por professores e tutores acontecem segundo calendário próprio, no período de 8 as 18 horas, de segunda a sexta-feira .



PROCESSO N° 734/2009

#### **Avaliação**

- Avaliação formativa realizada a partir da resolução e entrega dos exercícios da apostila e “on-line”.
- Avaliação formal presencial realizada a partir de provas escritas agendadas.

Quanto a comprovação dos momentos de aprendizagem, em atendimento à solicitação da Comissão de Verificação foi anexado ao processo.

- cópia do calendário 2009;
- cópia de ficha de frequência dos alunos;
- cópia da estruturação do material didático e atividades no AVA/Moodle;
- cópia da estruturação das turmas no AVA/Moodle;
- cópia das estatísticas do acesso dos alunos ao AVA/Moodle e realização das atividades ou seja dos relatórios de acompanhamento das atividades “on-line”.

No tocante ao agendamento das provas presenciais, conforme recomendado pela Comissão, as provas serão aplicadas a turmas de alunos, em datas previamente agendadas pela Instituição, com diferentes questões em cada prova, conforme modelos anexados ao processo.

#### **5 – Prazo para conclusão do Curso**

- O prazo máximo para conclusão do Curso é de 02 (dois) anos, e o período mínimo de 08 (oito) meses, o que corresponde ao período do curso presencial .

#### **6 – Registro da Vida Escolar do aluno**

No retorno ao estabelecimento, foi constatado pela Comissão de Verificação que a Instituição de Ensino procedeu a separação dos arquivos escolares dos alunos do CETER – Centro de Educação Tecnológica República, de Florianópolis – Santa Catarina, enviando-os para a guarda da Mantenedora. Quanto aos registros escolares dos alunos matriculados no Curso Técnico em Transações Imobiliárias do Centro de Educação Profissional Democrata, do município de Curitiba: Requerimento de Matrícula de Controle dos Momentos Presenciais, foi constatado que foram refeitos, em impressos com a identificação correta, encontram-se em ordem e atendem as orientações da SEED. A Instituição de Ensino, através do Protocolado nº 07.645.960-6 de 15 de junho de 2009, já encaminhou à CDE/SEED os modelos de formulários de Ficha Individual, Histórico Escolar, Relatório Final e diploma para aprovação.

#### **Conclusão**

Tendo em vista o exposto, a Comissão é de parecer favorável ao Reconhecimento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, modalidade a distância, do Centro de Educação Profissional Democrata, do município de Curitiba.



PROCESSO N° 734/2009

### **5 – Parecer DET/SEED**

Pelo Parecer n° 404/09 – DET/SEED, a Secretaria de Estado da Educação encaminha o processo ao Conselho para reconhecimento do referido Curso.

### **6 – Adequação à Deliberação n° 04/08 – CEE/PR**

Curso: Técnico em Transações Imobiliárias  
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Perfil:

O Técnico em Transações Imobiliárias assessora ações de compra, venda e locação de imóveis. Registra as avaliações de transações imobiliárias. Orienta registro e transferência de imóveis junto aos órgãos competentes. Inscreve 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. Lê e interpreta projetos e mapas. (fls.516)

Em 06 de outubro de 2009, o presente processo foi convertido em diligência junto à SEED para a indicação de coordenação de curso, docentes e tutores habilitados na área de conhecimento e em educação a distância, adequação do plano de curso à legislação vigente, apresentar relatório de auto-avaliação, retornando a este Conselho em 10/11/2009 com o cumprimento das ressalvas apontadas.

### **II – VOTO DA RELATORA**

Pelo exposto somos pelo Reconhecimento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias – Área Profissional: Comércio, a distância, subsequente e/ou concomitante ao Ensino Médio, autorizado a funcionar pela Resolução Secretarial n° 4342/07, de 18/10/2007, carga horária de 1012 horas, regime de matrícula modular, período mínimo de integralização do curso de 01 (um) ano, 100 vagas anuais, do Centro de Educação Profissional Democrata, do município de Curitiba, mantido pelo Centro de Educação Profissional Democrata Ltda., conforme o estabelecido no Parágrafo único, do artigo 32, da Deliberação n.º 09/06 e artigo 25, da Deliberação n.º 01/07, ambas do CEE/PR.

Recomenda-se que a formação pedagógica da coordenação do curso e estágio e dos docentes seja ação a ser implementada pela instituição.

Relatório Final do Curso deverá ser encaminhado à Coordenação de Documentação Escolar da SEED.



PROCESSO N° 734/2009

Alerta-se à Instituição que a matrícula anual não ultrapasse 100 alunos de acordo com a proposta apresentada no processo.

O referido curso está inserido no Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios e o Plano de Curso está adequado ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

A Instituição de Ensino deverá tomar as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão da Educação Profissional e Tecnológica, de acordo com a Deliberação nº 04/08-CEE/PR.

Encaminhe-se:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para expedição do ato de Reconhecimento;

b) o processo ao Estabelecimento de Ensino para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

#### DECISÃO DA CÂMARA

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 09 de dezembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente da CEB