



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS PORTO ALEGRE

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

Porto Alegre, novembro de 2016

Reitor:

Oswaldo Casares Pinto

Pró-Reitora de Ensino

Clarice Monteiro Escott

Pró-Reitora de Extensão

Viviane Silva Ramos

Pró-Reitora de Administração

Tatiana Weber

Pró-Reitora de Desenvolvimento Intitucional

José Eli Santos dos Santos

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Eduardo Giroto

Diretor do *Campus*

Marcelo Augusto Rauh Schmitt

Diretor de Ensino

Fábio Yoshimitsu Okuyama

Diretor de Extensão

Celson Roberto Canto Silva

Diretor de Administração

Fabício Sobrosa Affeldt

Diretora de Gestão de Pessoas

Martha Helena Weizenmann

Diretora de Tecnologia da Informação

Alex Vargas Cardoso

Diretor de Desenvolvimento Intitucional

Márcia Amaral Corrêa de Moraes

Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Evandro Manara Miletto

Coordenadora Geral de Ensino

Denise Luzia Wolff

Coordenadora Adjunta de Ensino

Liliane Madruga Prestes

Comissão Elaboradora das alterações do Projeto Pedagógico:

André Luiz Oliveira da Conceição
Cássio Silva Moreira (Coordenador do Curso)
Bianca Smith Pilla
Denise Luzia Wolff
Tiane Pacheco Lovatel

Revisão Pedagógica

Karla dos Santos Guterres Alves

Revisão Ortográfica:

Deise Leite Bittencourt Friedrich

SUMÁRIO

1	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	6
2	APRESENTAÇÃO	7
3	HISTÓRICO	7
4	CARACTERIZAÇÃO DO <i>CAMPUS</i>	9
5	JUSTIFICATIVA	10
6	PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO	12
	6.1 OBJETIVO GERAL	12
	6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
	6.2. PERFIL DO CURSO	12
	6.3. PERFIL DO EGRESSO	13
	6.4. DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS	14
	6.5. FORMAS DE INGRESSO	14
	6.6. PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO	16
	6.7. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO	17
	6.9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	18
	6.10 MATRIZ CURRICULAR	21
	6.11 PROGRAMA POR COMPONENTES CURRICULARES	22
	6.12 ESTÁGIO CURRICULAR	34
	6.13 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	35
	6.14 DA RECUPERAÇÃO PARALELA	36
	6.15 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES	37
	6.16 METODOLOGIAS DE ENSINO	38

6.17	INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	39
6.17.1	Projeto Integrador	39
6.18	ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	41
6.18.1.	Assistência Estudantil	41
6.18.2.	Laboratório De Apoio Didático (LAD)	42
6.18.3	Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)	42
6.18.3.1	Adaptações Curriculares	43
6.18.4	Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi)	43
6.18.5	Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero (NEPGE)	44
6.19	COLEGIADO DO CURSO	44
6.20	QUADRO DE PESSOAL	45
6.20.1.	Docente	45
6.20.2.	Técnico-Administrativo	45
6.21	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	46
6.22	INFRAESTRUTURA	46
6.22.1	Biblioteca Clóvis Vergara Marques	48
6.22.2	Utilização dos Espaços do <i>Campus</i> Porto Alegre	49
7	CASOS OMISSOS	50
8	REFERÊNCIAS	50
9	ANEXOS	51
	ANEXO 1 - REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR	52
	ANEXO 2 - REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR	56
	ANEXO 3 - REGULAMENTO DE COLEGIADO DO CURSO	60
	ANEXO 4 - REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	63

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do Curso: Curso Técnico em Transações Imobiliárias

Forma de Oferta do Curso: Subsequente

Modalidade: Presencial

Habilitação: Técnico em Transações Imobiliárias

Local de Oferta: IFRS – *Campus* Porto Alegre

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Turno de Funcionamento: Noturno

Número de vagas: 35 vagas

Periodicidade de Oferta: Semestral

Carga Horária Total: 1135 horas relógio /1373 horas aula

Mantida: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
– IFRS

Tempo de Integralização: 3 semestres (1 ano e meio)

Tempo Máximo de Integralização: 6 semestres (3 anos)

Atos de autorização: Resolução Nº 016, de 03 de dezembro de 2012

Coordenação do Curso: Prof. Cássio Silva Moreira

E-mail: cassio.moreira@poa.ifrs.edu.br / Telefone: (51) 3930-6091

2. APRESENTAÇÃO

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias (TTI) visa desenvolver no aluno competências profissionais para atender as necessidades específicas do mercado imobiliário.

A atual realidade sócio-econômica do país reflete-se no incremento das atividades relacionadas ao setor imobiliário. Desta forma, há necessidade de formação de profissionais bem preparados e atualizados para atuar nesta área.

O Curso de Técnico em Transações Imobiliárias permite formar profissionais aptos a atuar no mercado imobiliário, tanto nas atividades de administração, prestação de serviços, corretagem de imóveis, quanto no desenvolvimento de projetos, planejamento e execução de vendas.

O curso permite uma visão global do mercado imobiliário, proporcionando conhecimentos tanto generalistas, quanto específicos e assim a atuação diversificada, em diferentes especialidades.

Estes fatores, somados a preocupação do Instituto Federal do Rio Grande do Sul – *Campus* Porto Alegre, como instituição de ensino técnico e tecnológico, visam o oferecimento de formação profissional pública de qualidade e o atendimento as necessidades do mercado imobiliário e as expectativas da comunidade.

3. HISTÓRICO¹

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) foi criado em 29 de dezembro de 2008, pela lei 11.892, que instituiu, no total, 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Por força de lei, o IFRS é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC). Goza de prerrogativas com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científica e disciplinar. Pertence à Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

¹ **Fonte:** Disponível em: <<http://www.ifrs.edu.br/>>. Acesso em: 03 out. 2016.

Em sua criação, o IFRS se estruturou a partir da união de três autarquias federais: o Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET) de Bento Gonçalves, a Escola Agrotécnica Federal de Sertão e a Escola Técnica Federal de Canoas. Logo após, incorporaram-se ao instituto dois estabelecimentos vinculados a Universidades Federais: a Escola Técnica Federal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e o Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquati, de Rio Grande. No decorrer do processo, foram federalizadas unidades de ensino técnico nos municípios de Farroupilha, Feliz e Ibirubá e criados os campi de Caxias do Sul, Erechim, Osório e Restinga. Estas instituições hoje fazem parte do IFRS na condição de campi.

A missão da instituição é valorizar a educação em todos os seus níveis, contribuindo para com o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Propõe oportunizar de forma mais expressiva as possibilidades de acesso à educação gratuita e de qualidade e fomentar o atendimento a demandas localizadas, com atenção especial às camadas sociais que carecem de oportunidades de formação e de incentivo à inserção no mundo produtivo.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) é uma instituição federal de ensino público e gratuito. Atua com uma estrutura multicampi para promover a educação profissional e tecnológica de excelência e impulsionar o desenvolvimento sustentável das regiões.

Possui 17 campi: Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul, Erechim, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga (Porto Alegre), Rio Grande e Sertão e, em processo de implantação: Alvorada, Rolante, Vacaria, Veranópolis e Viamão. A Reitoria é sediada em Bento Gonçalves.

Atualmente, o IFRS conta com cerca de 16 mil alunos, em 200 opções de cursos técnicos e superiores de diferentes modalidades. Oferece também cursos de pós-graduação em especialização e mestrado. Tem mais de 910 professores e 890 técnicos administrativos, estando entre os dez maiores institutos federais do Brasil em número de alunos e servidores. Quase 50% dos servidores são mestres e doutores.

Conforme dados divulgados em dezembro de 2015 pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) do Ministério da Educação (MEC), o IFRS foi o quarto melhor classificado entre os Institutos Federais do país,

no conceito médio da graduação no ranking nacional do Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC). O indicador refere-se à avaliação do ano de 2014.

4. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS²

Oriundo da antiga Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – ETCOM/UFRGS, o *Campus* Porto Alegre, possui mais de 100 anos de experiência no desenvolvimento de Ensino, Pesquisa e Extensão. Em 2008, com a publicação da Lei nº. 11.892 em 29 de dezembro, foram criados 38 Institutos Federais - instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino - entre eles, o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

No ano 2009, a Escola Técnica da UFRGS passa por um grande processo de transformação, desvinculando-se da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, passando a denominar-se *Campus* Porto Alegre do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

Em 2011 o *Campus* Porto Alegre deixa as instalações da UFRGS e entra em funcionalidade na sua nova sede, própria, localizada no Centro Histórico de Porto Alegre (R. Cel. Vicente, 281, esquina Voluntários da Pátria). Na zona central da Capital gaúcha, a nova estrutura, com 48.000 m², permite ao *Campus* ampliar ainda mais a oferta de vagas e o número de alunos, além de novos cursos.

Atualmente, o *Campus* Porto Alegre do IFRS oferece 17 cursos técnicos e cinco cursos superiores, entre presenciais e à distância, além do PROEJA, pós-graduação e cursos de extensão e capacitação profissional, alguns através do PARFOR ou em convênio com instituições parceiras, como o Grupo Hospitalar Conceição (GHC).

Os Cursos Técnicos são: Administração, Biblioteconomia, Biotecnologia, Contabilidade, Enfermagem (em parceria com o Grupo Hospitalar Conceição – GHC), Instrumento Musical (Flauta Doce ou Violão), Meio Ambiente, Panificação, Química, Redes de Computadores, Registros e Informações em Saúde (em parceria

² **Fonte:** Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI) do Campus Porto Alegre do IFRS, 04 nov. 2016.

com o GHC), Secretariado, Segurança do Trabalho e Transações Imobiliárias. O IFRS *Campus* Porto Alegre também oferece o curso Técnico em Administração integrado ao Ensino Médio (PROEJA).

Com relação ao Ensino Superior, são ofertados os cursos de Licenciatura em Ciências da Natureza Habilitação em Biologia e Química, Tecnologia em Gestão Ambiental, Tecnologia em Processos Gerenciais e Tecnologia em Sistemas para Internet e o curso de Licenciatura em Pedagogia, através PARFOR – Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica, ofertado a professores em exercício nas escolas públicas.

Em 2014, o IFRS *Campus* Porto Alegre ofertou cursos na modalidade à distância, tais como Técnico em Administração, Técnico em Biblioteconomia e Técnico em Redes de Computadores através do sistema Rede E-Tec Brasil.

Em 2014, foi aprovado pela Capes o curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* Mestrado Profissional em Informática na Educação, que teve início no segundo semestre de 2015. Também, no mesmo período, tivemos a oferta do Curso de Especialização em Gestão Empresarial.

Assim, podemos afirmar que o *Campus* Porto Alegre do IFRS é uma instituição indutora do desenvolvimento da região metropolitana de Porto Alegre, através da oferta de diversos cursos, em diferentes níveis, sempre buscando atender os anseios da sociedade.

5. JUSTIFICATIVA

Este projeto pedagógico foi constituído a partir das leis, decretos, diretrizes e normativas nacionais para a Educação Básica e Educação Profissional em Nível Técnico, tendo ainda como guia o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). Além disso, a estrutura do curso de Técnico em Transações Imobiliárias foi concebida levando-se em consideração o fato de tratar-se de profissão reconhecida pela Lei 6.530/78 e pelo Decreto 81.871/78. Para exercê-la é necessário fazer o curso de Técnico em Transações Imobiliárias e estar registrado no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI).

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 além de oferecer perspectivas de trabalho, coloca a serviço da sociedade profissionais capacitados, que contribuirão para que os atendimentos no mercado imobiliário sejam qualificados e éticos.

O Curso de Técnico em Transações Imobiliárias é ofertado na instituição desde o final da década de 1970, sendo pioneiro no Estado e que, por tal relevância, em 2001, o SINDIMÓVEIS/RS prestou uma homenagem pública a esta instituição por honra ao mérito, por ter realizado a parceria com o referido sindicato, na criação do primeiro curso em 1976, sendo anterior à própria lei.

Assim, o acompanhamento às necessidades profissionais e à demanda de mercado sempre foram objeto do constante planejamento e instrumentalização do corpo docente.

Neste sentido, e também no constante contato com representantes das empresas e sindicatos do setor, o aperfeiçoamento e atualização da proposta curricular é uma demanda do mercado. Percebe-se que ainda há leigos atuando com a comercialização de imóveis, comprometendo a credibilidade necessária para o exercício profissional do corretor de imóveis. A importância da garantia de profissionalização e viabilização de complementação profissional aos trabalhadores do mercado, cuja formação não tenha sido advinda de cursos técnicos é estratégica e essencial .

Assim, insere-se a referida habilitação dentro da área de Gestão e Negócios com atuação em empresas imobiliárias e consultorias, construtoras, bancos ou de forma autônoma. O curso foi reformulado visando o desenvolvimento de competências, habilidades e bases tecnológicas adequados às necessidades impostas à profissão, esta última tendo como fonte o contínuo contato com as entidades representativas do setor.

A falta de mão-de-obra qualificada tem sido um problema comum no mercado imobiliário. Há vagas de emprego, porém o profissional não é habilitado ou preparado para supri-la. A atualização curricular do Curso Técnico em Transações Imobiliárias atende a esta demanda social e contribui para a formação de profissionais qualificados e competentes para a atuação no pujante mercado imobiliário gaúcho.

6. PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

6.8. OBJETIVO GERAL

Formar profissionais com competências e habilidades que os qualifiquem para atuar de forma ética, consciente e eficiente nas atividades de planejamento, de operação e de controle da comercialização e locação de imóveis.

6.9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Formar profissionais técnicos habilitados a atuarem com competência no mercado imobiliário, realizando a intermediação, compra, venda, permuta e locação de imóveis;

Oferecer formação técnica que proporcione condições legais de exercício da profissão aos que já atuam no setor de comercialização imobiliária, bem como as pessoas com necessidades educacionais especiais e minorias sociais;

Habilitar profissionais ao exercício profissional no ramo das transações imobiliárias que exerça suas funções respeitando os valores sociais, morais e éticos;

Desenvolver um curso integrando ensino e trabalho durante a formação, oportunizando o desenvolvimento de competências e habilidades científicas, tecnológicas e interpessoais necessárias para a vida produtiva moderna nas áreas de economia e comércio imobiliário.

6.10. PERFIL DO CURSO

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias forma o profissional Técnico em Transações Imobiliárias, através de curso subsequente ao ensino médio, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 6.530/78, a qual reconheceu a profissão de Corretor de Imóveis, Lei Federal nº 9.394/96, Decreto Federal nº 2.208/97, Parecer CNE-CEB nº 16/99 e Resolução CNE-CEB nº 06/2012.

Tendo-se presente tais disposições, o Curso Técnico em Transações Imobiliárias objetiva oferecer ao estudante formação profissional técnica de nível médio, vinculada a uma compreensão das dinâmicas da sociedade referentes ao setor imobiliário, qualificando e habilitando para a inserção no mundo do trabalho e a continuidade de estudos em nível superior.

6.11.PERFIL DO EGRESSO

Considerado profissional liberal, seja autônomo ou empregado de empresa ou sociedade administradora, o corretor de imóveis presta serviços no ramo das transações imobiliárias, que constam da intermediação na compra, venda, permuta, locação, e de administração de imóveis em geral. Na qualidade de técnico, na conformidade do atual regime, tem competência para opinar em matéria de comercialização imobiliária de imóveis, o que lhe dá a qualidade de perito. É mediador, administrador, mandatário, com a oportunidade de ser figura central nas incorporações e loteamentos.

O Técnico em Transações Imobiliárias caracteriza-se por ser um profissional que atua nas áreas de economia e comércio, destinado a desempenhar as seguintes funções no mundo do trabalho:

- Intermediar a compra, venda, permuta e locação de imóveis;
- Atuar no planejamento e na execução de loteamentos;
- Realizar a administração de bens imóveis;
- Administrar condomínios;
- Realizar vistorias de imóveis e elaborar relatórios e laudos;
- Realizar avaliação de imóveis;
- Atuar na mediação e administração de incorporações e construção de imóveis;
- Dar parecer sobre valor de comercialização imobiliária;
- Atuar em treinamentos na área imobiliária;
- Realizar locações de imóveis;
- Realizar e participar de consultorias e assessorias a clientes e empresas.

6.12.DIRETRIZES E ATOS OFICIAIS

O presente projeto pedagógico do Curso Técnico em Transações Imobiliárias baseou-se nas seguintes diretrizes e aportes legais:

Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 11788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.

Lei 9795, de 27 de abril de 1999 que institui a política nacional de educação ambiental e outras providências.

Lei Nº 6.530 de 12 de maio de 1978 – Dispõe sobre o corretor de Imóveis

Decreto nº 8268 de 18 de junho de 2014. Altera o decreto nº 5154 de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os Art. 39 a 41 da Lei 9394/96.

Decreto nº 5154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do Art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1990, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional e dá outras providências.

Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação Ambiental;

Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos;

Resolução CNE/CEB 01/14 de 05 de dezembro de 2014

Resolução CNE/CEB nº 06/2012

Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena. Conforme Lei nº 9.394/96, com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 e pela Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004;

Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (CNCT).

6.13.FORMAS DE INGRESSO

As formas de acesso aos cursos do IFRS, em seus diferentes níveis e modalidades, serão regidas em conformidade com:

I. A Lei nº 12.711/2012;

- II. Decreto nº 7.824/2012;
- III. Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012, do MEC;
- IV. Resolução do CONSUP do IFRS, que regulamenta as normas para o Processo de Ingresso Discente;
- V. Política de Ingresso Discente do IFRS;
- VI. Edital de Processo de Ingresso Discente Unificado;
- VII. Organização Didática do IFRS.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – *Campus* Porto Alegre define que as formas de ingresso aos cursos técnicos serão norteadas pela igualdade de condição de acesso, tendo como requisito básico à conclusão do Ensino Médio.

Tendo sido classificado no processo de seleção, o candidato deverá realizar todas as etapas da matrícula, nas datas estabelecidas pelo Calendário Escolar, sob pena de perder a sua vaga. O ingressante deverá matricular-se em todas as disciplinas do primeiro semestre. Caracteriza a perda de direito a vaga o aluno ingressante que não comparecer injustificadamente às aulas transcorridos 06 (seis) dias úteis do início do primeiro período letivo do curso.

A partir do segundo semestre do Curso, com o objetivo de preencher todas as vagas ofertadas, é possível o ingresso extra-exame de seleção, através dos pedidos de transferência, de acordo com a Organização Didática do IFRS e a regulamentação do Instituto e respeitados os prazos previstos no Calendário Escolar. Os procedimentos referentes aos pedidos de transferência estão especificados Organização Didática do IFRS.

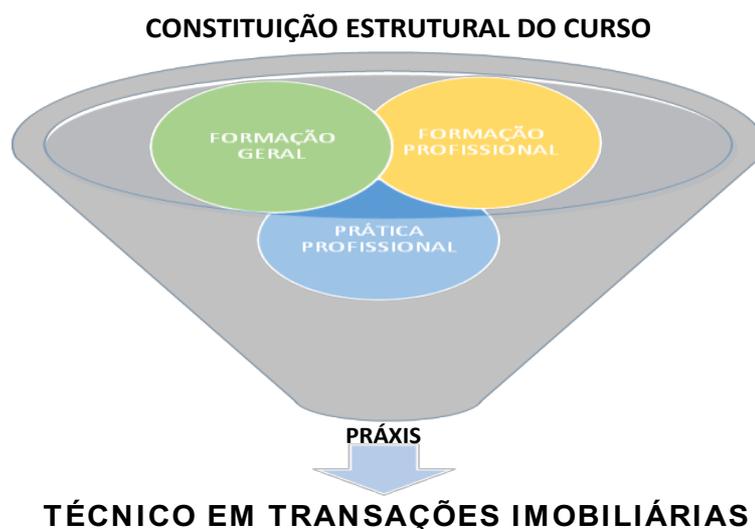
O reingresso é facultado aos alunos que abandonaram ou trancaram o Curso. O reingresso por trancamento não está sujeito à existência de vagas e poderá ser solicitado a qualquer tempo, obedecendo aos prazos e formalidades determinados pelo Calendário Escolar. O trancamento deve ser solicitado na Secretaria Escolar, conforme as normas estabelecidas na Organização Didática do IFRS. O reingresso por abandono está condicionado à existência de vaga e autorização da Coordenação do Curso. O aluno que abandonou o Curso por dois semestres consecutivos perderá o direito de reingresso.

6.14.PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS E PEDAGÓGICOS DO CURSO

Em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e compreendendo a educação como um processo histórico, complexo e dialético, uma prática contra-hegemônica que envolve a transformação humana na direção do seu desenvolvimento pleno, o Curso Técnico em Transações Imobiliárias será ministrado na perspectiva de uma formação acadêmico-profissional cidadã. Norteadas principalmente pelo paradigma curricular crítico-emancipatório, a formação será referenciada nos estudos de Paulo Freire. O curso tem como escopo a promoção do conhecimento científico e tecnológico dinâmico e não dogmático, que supere a racionalidade técnica e a educação bancária. Busca-se garantir uma formação profissional emancipatória, que habilite um sujeito capaz de superar com sucesso os desafios contemporâneos do mercado econômico e do comércio imobiliário.

Para Freire (2005), a emancipação pressupõe reflexão e ação que leve a uma síntese dialética teórico-prática, ou seja, a *práxis*. Nesta proposta curricular (Figura 1) entende-se *práxis* como uma metamorfose, a união entre os saberes acadêmicos gerais/profissionais e a realidade do mercado imobiliário.

Figura 1: Constituição do Curso Técnico de Transações Imobiliárias

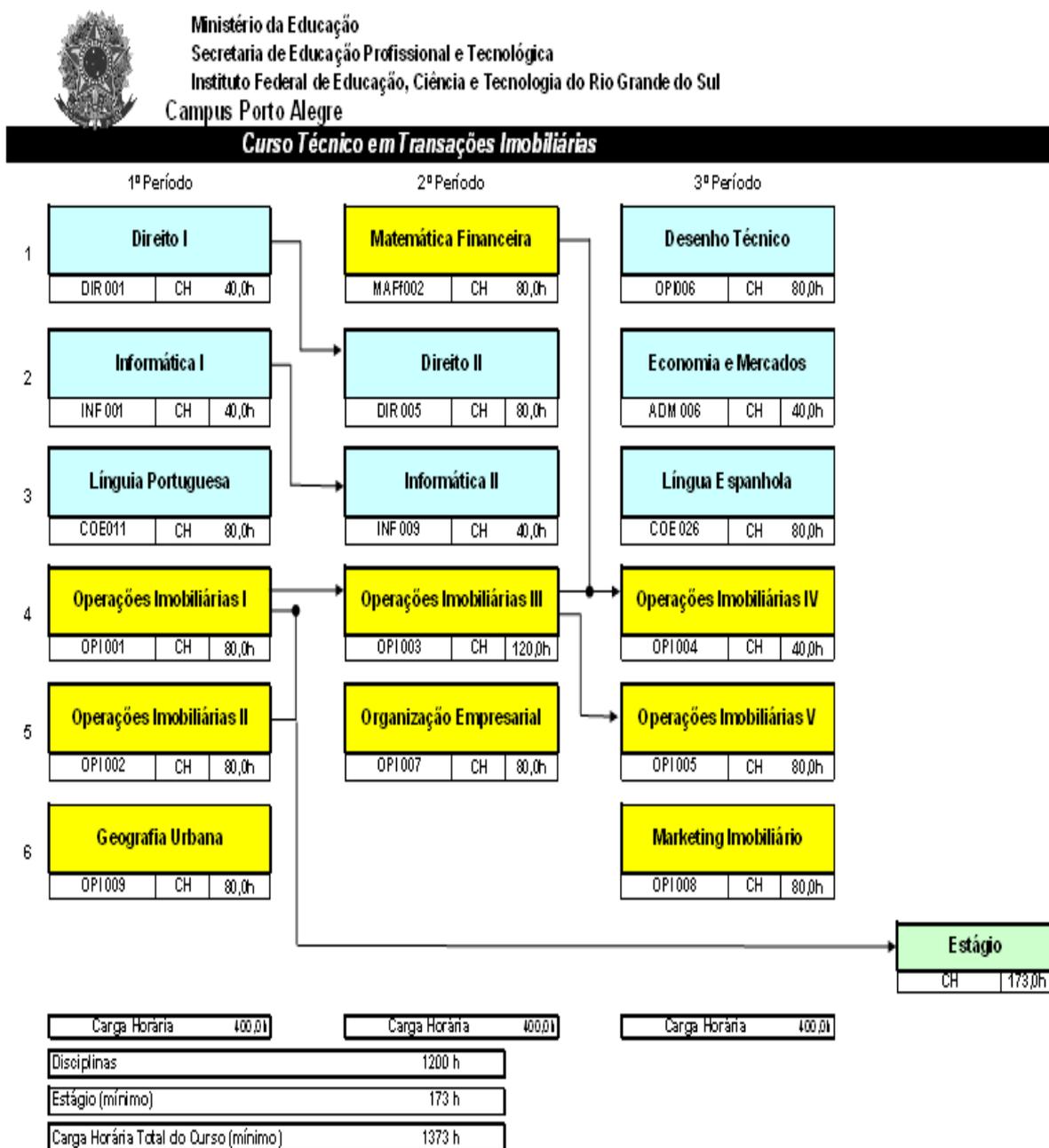


Fonte: Os autores

Da articulação entre a formação geral, profissional e prática será constituída a qualificação do Técnico em Transações Imobiliárias. Nossa proposta visa o desenvolvimento de um profissional que seja autônomo, ético, competente e que se autoconstituirá no processo de reflexão-ação para e sobre a prática profissional.

O curso foi organizado de forma dialógica e durante a formação as disciplinas se integrarão de forma multidisciplinar, interligando os conhecimentos teóricos da formação geral e da formação específica à prática profissional.

6.15. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO



As proposta do curso está de acordo com o PDI e o PPI e suas diretrizes e orientações. O compromisso com a educação profissional e a verticalização do ensino estão presentes na matriz curricular do curso e a circulação e a interlocução dos saberes entre os diferentes níveis ocorrerá com maior ênfase por meio do projeto integrador, semana acadêmica e a flexibilização das organizações curriculares.

6.9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

Buscando esclarecer a concepção de currículo vinculada a esta proposta pedagógica, destacamos que:

Estamos entendendo currículo como as experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, em meio a relações sociais, e que contribuem para a construção das identidades de nossos/as estudantes. Currículo associa-se, assim, ao conjunto de esforços pedagógicos desenvolvidos, com intenções educativas, nas instituições escolares (MOREIRA; CANDAU, 2007, p. 21).

O currículo do Curso Técnico em Transações Imobiliárias não se reduz a matriz curricular, mas é composto por todas as atividades desenvolvidas na instituição visando o ensino e a aprendizagem profissional, sejam estas de maneira formal, não-formal ou informal. Em virtude deste olhar, se contruiu uma estrutura curricular dinâmica, que mesmo organizada com um fluxo sugerido de três semestres, não se limita a ele. O aluno poderá escolher as disciplinas a serem cursadas (exceto no 1º semestre), construindo sua trajetória a partir do princípio de flexibilidade curricular. As disciplinas foram organizadas conforme estabelecido pela Organização Didática do IFRS, em regime semestral e disciplinas organizadas em núcleos foram classificados como:

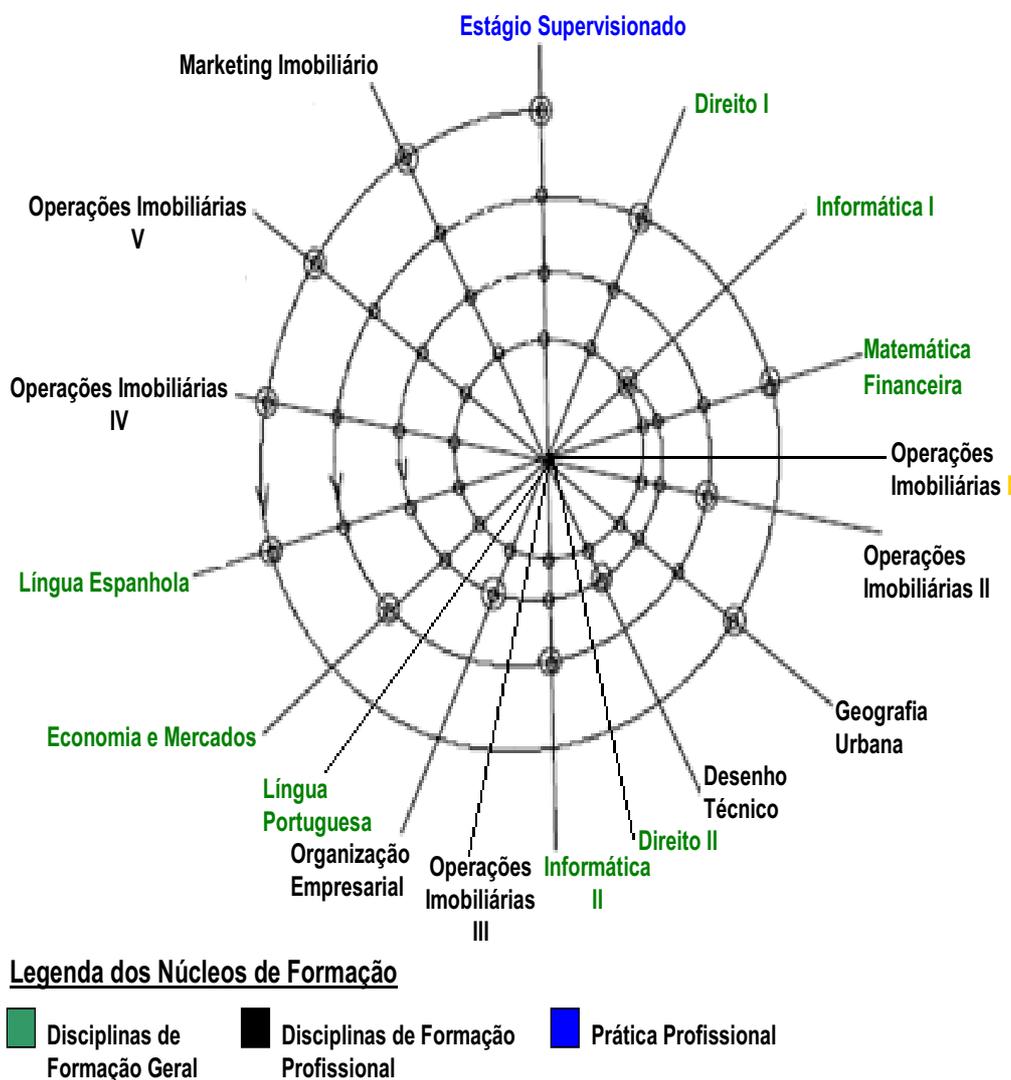
- **Núcleo de Formação Geral:** relativo a conhecimentos científicos e tecnológicos universais e imprescindíveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes;

- **Núcleo de Formação Profissional:** relativo a conhecimentos específicos para o exercício da futura atividade laboral;

- **Estágio Supervisionado:** relativo a atividades de prática profissional supervisionada.

Para compreendermos a dinâmica da proposta, destacamos na Figura 2 a constituição espiralada do curso que prevê uma evolução articulada tanto entre as disciplinas quanto no movimento constante de aprofundamento dos conhecimentos e práticas oferecidas pelo curso.

Figura 2: Configuração dos Componentes Curriculares do Curso de TTI.



Fonte: Os autores

A fim de superar a fragmentação e hierarquização do conhecimento, seja numa relação dicotômica entre teoria e prática ou entre conhecimentos gerais e

específicos de formação, a organização e o desenvolvimento dos componentes curriculares do curso ocorrerão de forma interdisciplinar.

A interdisciplinaridade será implementada tanto na relação de complementariedade entre os componentes curriculares, quanto na integração entre atividades de ensino, pesquisa e extensão acadêmica. A transversalidade nas atividades pedagógicas desenvolvidas no curso será garantida pelo desenvolvimento de projetos integrados entre disciplinas, possibilitando aos alunos vivências diferenciadas das rotinas escolares tradicionais. Estas práticas serão socializadas em atividades como a Mostra de Pesquisa, Ensino e Extensão do IFRS - Câmpus Porto Alegre, Semana Acadêmica do Curso, além da participação em Feiras, Congressos, Seminários, etc.

As estratégias para a ação docente serão planejadas em encontros periódicos entre os docentes do curso, com trocas de experiências e avaliação dos fazeres pedagógicos visando ações partilhadas entre os componentes curriculares. Além disso, as reuniões do curso possibilitarão o diálogo, debate, avaliação e revisão das propostas previstas no Projeto Pedagógico do Curso. Além disso, o trabalho pedagógico será pautado, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional que preveem a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a busca pelo atendimento das demandas dos arranjos produtivos regionais.

6.19 MATRIZ CURRICULAR

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS						
1º SEMESTRE	Código	Disciplinas	Carga Horária			Pré-Requisito
			SEMESTRAL		SEMANAL	
			Horas Relógio	Horas Aula	Aulas na semana	
			DIR 001	Direito I	33	
INF 001	Informática I	33	40	2		
COE 011	Língua Portuguesa	66	80	4		
OPI 001	Operações Imobiliárias I	66	80	4		
OPI 002	Operações Imobiliárias II	66	80	4		
OPI 009	Geografia Urbana	66	80	4		
Total do Semestre		330	400	20		

2º SEMESTRE	Código	Disciplinas	Carga Horária			Pré-Requisito
			SEMESTRAL		SEMANAL	
			Horas Relógio	Horas Aula	Aulas na semana	
			MAF 002	Matemática Financeira	66	
DIR 005	Direito II	66	80	4	DIR 001	
INF 009	Informática II	33	40	2	INF 001	
OPI 003	Operações Imobiliárias III	100	120	6	OPI 002	
OPI 007	Organização Empresarial	66	80	4		
Total do Semestre		331	400	20		

3º SEMESTRE	Código	Disciplinas	Carga Horária			Pré-Requisito
			SEMESTRAL		SEMANAL	
			Horas Relógio	Horas Aula	Aulas na semana	
			OPI 006	Desenho Técnico	66	
ADM 006	Economia e Mercados	33	40	2		
COE 026	Língua Espanhola	66	80	4		
OPI 004	Operações Imobiliárias IV	33	40	2	OPI 003	
OPI 005	Operações Imobiliárias V	66	80	4	MAF 002; OPI 003	
OPI 008	Marketing Imobiliário	66	80	4		
Total do Semestre		330	400	20		

COMPONENTES CURRICULARES	Horas Relógio	Horas Aula	Semestre: 100 dias/ 20 semanas
DISCIPLINAS	991	1200	
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	144	173	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1135	1373	Hora Relógio = 60 min. Hora-aula = 50 min.

6.20 PROGRAMA POR COMPONENTES CURRICULARES

1º SEMESTRE

LÍNGUA PORTUGUESA – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Proporcionar uma visão ampla de leitura, léxico, interpretação e compreensão textual.

Ementa: Questões gramaticais. Regras da língua portuguesa. Produção textual. Gêneros literários. Interpretação e compreensão de textos.

Bibliografia Básica:

BECHARA, E. **Gramática**. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

ABAUURRE, M. L. M.; PONTARA, M. **Gramática - Texto: Análise e construção de sentido**. [s. l.] Volume único - Moderna PLUS, 2010.

AZEREDO, J. C. de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, [s. a.].

LAJOLO, M. **Do mundo da leitura para a leitura de mundo**. São Paulo; Ática: 2004.

NEVES, M. H. de M. **Texto e Gramática**. São Paulo: Contexto. 2010.

VILLAR, M. S. de. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Moderna, 2015.

Bibliografia Complementar:

CEGALLA, D. P. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

KOCH, I. V. **A coesão textual**. 21. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

TRAVAGLIA, L. C. **A coerência textual**. 17. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita: atividades de retextualização**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

NASCENTES, A. **Dicionário de Sinônimos**. Rio de Janeiro: Lexicon, 2011.

DIREITO I – Carga Horária: 33h

Objetivo Geral: Compreender noções básicas de Direito (Público e Privado), relacionando os conhecimentos com o mundo do trabalho e o exercício ético, cidadão e autônomo da profissão.

Ementa: Introdução ao Direito. Noções Gerais. Lei. Os Sujeitos de Direito: pessoa natural e jurídica. Análise dos conceitos e elementos de pessoas, bens, fatos jurídicos, defeitos dos atos, invalidade, contratos e Defesa do Consumidor.

Bibliografia Básica:

BÉO, C. R. **Contratos**. SP: Harbra, 2004.

BESSONE, D. **Da compra e Venda**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

CAMBLER, E. A. **Responsabilidade Civil na Incorporação imobiliária**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

Bibliografia Complementar:

DINIZ, M. H. **Código Civil Anotado**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

_____. **Curso de Direito Civil Brasileiro: Direito das Coisas**. v. 4, 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

_____. **Curso de Direito Civil Brasileiro: Teoria das Obrigações Contratuais e Extracontratuais**. v. 3, 10. ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

_____. **Tratado teórico e prático dos contratos**. v 1, 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

PEREIRA, C. M. S. **Instituições de Direito Civil**. v. 2 e 3, 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

INFORMÁTICA I – Carga Horária: 33h

Objetivo Geral: Aplicar conhecimentos básicos de informática como ferramenta para o exercício de atividades diversas.

Ementa: Conhecimento geral do sistema em funcionamento na Instituição. Noções gerais de Informática. Internet. Ferramentas para confecção de textos e apresentações.

Bibliografia Básica:

BALLEW, J. **Breakthrough Microsoft Windows Vista**. São Paulo: Microsoft Press, 2007.

BATTISTI, J. **Windows XP: Home e Professional para usuários e administradores**. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2006.

BORGES, L.; NEGRINI, F. **Microsoft Word 2003: básico e detalhado**. Florianópolis: Visual Book, 2005.

Bibliografia Complementar:

MARQUIS, A.; COURTER, G. **Microsoft Office 2000 Prático e Fácil: Passos Rápidos para o Sucesso**. São Paulo: Makron Books, 2000.

MORAZ, E. **Explorando os Recursos do Windows Vista**. São Paulo: Digerati, 2008.

SIMPSON, A. **Alan Simpson's Windows Vista Bible**. John Wiley Consumer, 2007.

STANEK, W. R. **Microsoft Windows XP Professional: guia de bolso do administrador**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

VARGAS, E. S.; ANDRADE, D. F. **Guia prático – Microsoft Office Word 2003**. São Paulo: Viena, 2004.

OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Conhecer o objeto da profissão, origem legal, habilidades e competências profissionais a serem desenvolvidas pelo profissional em seu universo de atuação.

Ementa: Introdução à Profissão. Conceito de corretor. Regulamentação legal. Tabela. Regulamento das transações. Contrato de corretagem. Empresa imobiliária.

Bibliografia Básica:

DINIZ; M. H. **Tratado teórico e prático dos contratos**. v.1, 3. ed. Saraiva, 1999.

FIORANTI, C.; AFONSO, C. F. de R. **A prática nos processos e registro de incorporação imobiliária, instituição de condomínio e loteamentos urbanos**. 5. ed. Campinas: Copola, 1997.

FÜHRER, M. C. A. **Resumo de obrigações e contratos: civis e comerciais**. 9. ed. São Paulo: Malheiros Editores LTDA, 1993.

LEANDRO; V. **Condomínio de imóveis**. 5. ed. São Paulo, [s. a.].

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, C. M. da S. **Condomínio e incorporações**. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

_____. **Instituições de Direito Civil**. v. 2 e 3. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

_____. **Responsabilidade Civil**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

PERELMAN, C. **Lógica Jurídica**. Tradução de Virgínia K. Pupi. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

RESENDE, J. M. **Operações imobiliárias**. Goiânia: AB, 2001.

OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Compreender noções básicas relativas ao Direito Imobiliário aplicado ao comércio de forma geral.

Ementa: Comercialização imobiliária. Utilização de técnicas de vendas diversas. Atração de clientes. Atendimento personalizado. Cidadania e desempenho no ambiente de trabalho. Ética e autonomia profissional.

Bibliografia Básica:

DINIZ, M. H. **Tratado teórico e prático dos contratos**. v.1 Saraiva, 3. ed. 1999.

FLORENZANO, Z. **Condomínio e incorporações**. 1. ed. São Paulo: Forense, 1966.

FRANCO, J. N.; GONDO, N. **Condomínio em Edifícios**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1971.

_____. **Incorporações imobiliárias**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1972.

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, C. M. da S. **Condomínio e incorporações**. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

_____. **Instituições de Direito Civil.** v. 2 e 3. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

_____. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro. Forense, 1995.

PERELMAN, C. **Lógica Jurídica.** Tradução de Virgínia K. Pupi. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

RESENDE, J. M. **Operações imobiliárias.** Goiânia: AB, 2001.

GEOGRAFIA URBANA – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Refletir sobre o espaço urbano e as relações históricas, sociais e econômicas que influenciam nas suas características e transformações.

Ementa: Localização, orientação e posição solar. Conceitos relacionados à cidade e urbanização. Origem histórica e evolução das cidades. Direitos humanos e o processo de ocupação do espaço. Cultura afro-brasileira e indígena e o espaço urbano. Educação Ambiental e Impactos no espaço urbano. Qualidade de vida urbana. A urbanização brasileira. O espaço urbano do Rio Grande do Sul. A região metropolitana de Porto Alegre. O espaço urbano de Porto Alegre.

Bibliografia Básica:

CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES DE PORTO ALEGRE. LC nº 284, de 27 de outubro de 1992. 7. ed. Porto Alegre: Acessória de Publicações Técnicas, 2004, 149 p.

MENEGAT, R. (Coord.). **Atlas Ambiental de Porto Alegre.** 3. ed. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 2006.

SANTOS, M. **A urbanização brasileira.** 5 ed. São Paulo: Edusp, 2009.

Bibliografia Complementar:

CARLOS, A. F. A. **A cidade.** Repensando a Geografia. O homem e a cidade, a cidade e o cidadão, de quem é o solo urbano. 8. ed. São Paulo: Contexto, 2007. (Repensando a Geografia)

CLARK, D. **Introdução à Geografia Urbana.** 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1982.

FEDOZZI, L.; SOARES, P. R. R. **Porto Alegre: transformações na ordem urbana.** Série estudos comparativos. Rio de Janeiro: Letra Capital - Observatório das Metrôpoles, 2015.

HARVEY, D. **Cidades rebeldes: do direito a cidade a revolução urbana.** [s. l.], Martin Fontes, 2012.

SPOSITO, M. E. B. **Capitalismo e urbanização.** São Paulo: Contexto, 2005.

2º SEMESTRE

INFORMÁTICA II – Carga Horária: 33h

➤ PRÉ-REQUISITO: INFORMÁTICA I

Objetivo Geral: Reconhecer a utilização de diversas funções das planilhas eletrônicas na solução de problemas.

Ementa: Conhecimento geral sobre planilhas eletrônicas.

Bibliografia Básica:

BATTISTI, J. **Windows XP:** Home e Professional para usuários e administradores. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2006

MORAZ, E. **Explorando os Recursos do Windows Vista.** São Paulo: Digerati, 2008.

STANEK, W. R. **Microsoft Windows XP Professional:** guia de bolso do administrador. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, M. G. de. **Automação de Escritórios com Office 2000.** Rio de Janeiro: BRASPORT, 2000.

KRAYNAK, J. **Microsoft Office 2000 para Leigos: Passo a Passo.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 1999.

MANZANO, J. A. N. G. **Estudo Dirigido de Excel 2000.** São Paulo: Érica, 2001.

MARQUIS, A; COURTER, G. **Microsoft Office 2000 Prático e Fácil: Passos Rápidos para o Sucesso.** São Paulo: Makron Books, 2000.

MINK, C. **Microsoft Office 2000.** São Paulo: Makron Books, 1999.

MATEMÁTICA FINANCEIRA – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Compreender os princípios fundamentais da área de Matemática Financeira, assim como suas técnicas e aplicações no âmbito do mercado imobiliário.

Ementa: Conceitos de matemática comercial e financeira. Razão, proporção, porcentagem e regra de três. Capitalização Simples. Capitalização Composta. Montante à taxa variável. Equivalência de Capitais. Rendas Financeiras e Sistemas de Amortização.

Bibliografia Básica:

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil.** 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. **Matemática financeira.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MILONE, G. **Matemática financeira.** São Paulo: Thomson Learning, 2006.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, R. G. **Matemática financeira aplicada.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IEZZI, G. et. al. **Fundamentos da matemática elementar:** matemática comercial, financeira e estatística descritiva. v. 11, 1. ed. São Paulo: Atual, 2004.

MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática financeira.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SÁ, I. P. **Curso básico de matemática comercial e financeira.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

WASHINGTON, F. M.; GOMES, J. M. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2000.

DIREITO II – Carga Horária: 66h

➤ **PRÉ-REQUISITO: DIREITO I**

Objetivo Geral: Compreender os institutos de direito imobiliário brasileiro que tratam do condomínio, do parcelamento do solo e da locação imobiliária.

Ementa: Análise da legislação e direitos relativos à propriedade. Parcelamento do solo. Condomínios e locações (urbana, rural e pública).

Bibliografia Básica:

AVVAD, P. E. **Direito Imobiliário: Teoria Geral e Negócios Imobiliários**. Rio de Janeiro: Renovar, 2009.

FIORANTI, C.; AFONSO C. F. de R. **A prática nos processos e registro de incorporação imobiliária, instituição de condomínio e loteamentos urbanos**. 5. ed. Campinas: Copola Editora, 1997.

FÜHRER, M. C. A. **Resumo de obrigações e contratos** (civis e comerciais). 9. ed. São Paulo: Malheiros Editores LTDA, 1993.

Bibliografia Complementar:

MIRANDA, P. de. **Tratado de Direito Privado, Parte Especial, Tomo XX, Direito das Coisas: Direitos reais de garantia. Hipoteca. Penhor. Anticrese**. 3. ed. [s. l.] Borsoi, 1971.

_____. **Tratado de Direito Privado, Parte Especial, Tomo XXI, Direito das Coisas: Penhor rural. Penhor industrial. Penhor mercantil. Anticrese. Cédulas rurais pignoratícias, hipotecárias e mistas. Transmissões em garantia**. 3. ed. [s. l.] Borsoi, 1971.

NASCIMENTO, T. M. C. do. **Comercialização de imóveis e o código de defesa do consumidor**. Porto Alegre: Metrópole, 1995.

PEREIRA, C. M. da S. **Instituições de Direito Civil. Direitos Reais**, v. 4, [s. l.] Editora Forense, 18. ed. 2004.

_____. **Condomínio e incorporações**. 10ª ed. Rio de Janeiro. Forense, 1998.

OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III – Carga Horária: 100h

➤ **PRÉ-REQUISITO: OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II**

Objetivo Geral: Desenvolver competências para o entendimento contínuo das necessidades e limitações dos clientes, tanto comprador como vendedor, bem como, adquirir expertise na área de avaliações imobiliárias.

Ementa: Análise de fatores sócio-econômicos do comportamento e das relações humanas. Atração e desenvolvimento de clientes.

Bibliografia Básica:

CANDELORO, R. **Negócio Fechado**. 6. ed. Bahia: Casa da Qualidade, 1998.

CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa.** São Paulo: Makron Books, 1994.

PEREIRA, C. M. da S. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro: Forense, 1995.

Bibliografia Complementar:

CENEVIVA, W. **Manual do registro de imóveis.** Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1988.

CHAVES, A. **Lições de Direito Civil.** v. 3, São Paulo: Revista dos Tribunais, 1976.

FIORANTI, C.; AFONSO, C. F. de R. **A prática nos processos e registro de incorporação imobiliária, instituição de condomínio e loteamentos urbanos.** 5 ed. Campinas. Copola Editora, 1997.

FÜHRER, M. C. A. **Resumo de obrigações e contratos (civis e comerciais).** Malheiros Editores LTDA, 9º edição, SP, 1993.

PERELMAN, C. **Lógica Jurídica.** Tradução de Virgínia K. Pupi. São Paulo: Martins Fontes. 1998.

ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Propiciar conhecimentos sobre a organização empresarial e a evolução da administração, por meio da aquisição de conhecimentos sobre empreendedorismo e plano de negócios.

Ementa: Abordagens teóricas da Administração. Funções Administrativas. Estrutura Organizacional. Planejamento Estratégico. Empreendedorismo e Plano de Negócios.

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, A. C. **Introdução à Administração.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

CECCONELLO, A. R.; AJZENTAL, A. **A Construção do Plano de Negócios.** São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação.** Rio de Janeiro: LTC, 2014.

FARIAS, C. V. (Org). **Técnico em Administração: gestão e negócios.** Porto Alegre: Bookman, 2013.

NEVES, S. das; VICECONTI, P. E. **Contabilidade Básica.** 12. edição. [s. l.] Editora Frase Ltda, 2004.

Resolução CFC 1157 de 13/02/2009 que aprovou o comunicado técnico TC 03.

Resolução CFC nº 1.115/2007 que aprovou a NBCT 19.13 que trata sobre contabilidade simplificada.

LÍNGUA ESPANHOLA – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Usar a língua estrangeira relacionando-a com outras aprendizagens pertinentes ao curso e à sua profissão.

Ementa: Aspectos instrumentais do idioma. Leitura, produção escrita e aspectos gramaticais. Redação técnica nas atividades de transações imobiliárias. E Introdução de novos vocabulários. Aspectos relevantes para a comunicação em Língua Espanhola. Tipologias e gêneros textuais.

Bibliografia Básica:

PINILLA, R.; ACQUARONI, A. **¡Bien dicho!** - Ejercicios de expresión oral. Madrid: SGEL, 2005.

BOVET, M.; PRADA, M. de. **Hablando de negocios**. Madrid, España: Edelsa, 1993.

FAJARDO, M.; GONZÁLES, S. **Marca Registrada** – español para los negocios. Madrid, España: Santillana, 2000.

Bibliografia Complementar:

GODED, M.; VARELA, R. **Benvenidos** – español para profesionales. Madrid, España: Clave ELE, 2000.

HERMOSO, A. G. **Conjugar es fácil em español**. Madrid, España: Edelsa. 1996.

PALOMINO, M. Á.; HERMONSO, A. G. **Primer Plano**: cuaderno de ejercicios. v. 1. Madrid, España: Edelsa, 2000.

_____. **Primer plano**. CDROM, v. 1. Madrid, España: Edelsa, 2001.

VOLPI, M. T.; SOUZA, H. L.; AMÉRICO, R. M. **¡Así es!** Nivel Inicial. Porto Alegre: Rígel, 2008.

DESENHO TÉCNICO – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônicos e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário.

Ementa: Apresentação e uso do instrumental de desenho. Graficação arquitetônica: traçados, letras, números, formato, dimensões do papel, escalas, dimensionamento e cotagem. Desenho arquitetônico: planta baixa, cortes, fachadas, plantas de cobertura, situação, localização e planilha de áreas. Projetos complementares. Introdução ao Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental de Porto Alegre. Tópicos sobre o Código de Edificações de Porto Alegre. Etapas para contratação de um projeto arquitetônico.

Bibliografia Básica:

CRUZ, M. D; MORIOKA, C. A. **Desenho técnico**: medidas e representação gráfica. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014.

CRUZ, M. D. **Projeções e perspectivas para desenhos técnicos**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014.

NEUFERT, Peter. **A arte de projetar em arquitetura**. 18. ed. São Paulo: GG Brasil, 2013.

Bibliografia Complementar:

BORNANCINI, J. C.; PETZOLD, N.; ORLANDI Júnior, H. **Desenho técnico básico: Fundamentos teóricos e exercícios a mão livre**. 4ª ed. Porto Alegre: Sulina, 1987.

CUNHA, L. V. **Desenho Técnico**. 13 Ed., Lisboa, 2004. 854p.

MONTENEGRO, G. A. **Desenho arquitetônico**. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2001, 167 p.

BERG, L. **Desenho arquitetônico**. 22. ed. Rio de Janeiro: Ed. Ao Livro Técnico, 1979.

SPECK, H. J.; PEIXOTO, V. V. **Manual básico de desenho técnico**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1997. 180p.

ECONOMIA E MERCADOS – Carga Horária: 33h

Objetivo Geral: Interpretar fatos econômicos da atualidade e seus impactos, estabelecendo as relações de interdependência entre as principais variáveis econômicas, políticas, sociais e seus determinantes.

Ementa: Noções introdutórias da ciência econômica. Introdução aos problemas econômicos. Noções de microeconomia. Estruturas de Mercado. Noções de macroeconomia. Introdução à economia monetária. Política fiscal, cambial e monetária: uma análise comparativa de seus efeitos. Setor Externo e Balanço de Pagamentos. Inflação e PIB. Breve retrospectiva da economia brasileira contemporânea e internacional.

Bibliografia Básica:

LANZANA, A. E. **Economia brasileira: fundamentos e atualidade**. São Paulo: Atlas, 2005.

VASCONCELLOS, M. A. S. de; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

VASCONCELLOS, M. A. S. de; GREMAUD, A. P.; JÚNIOR, R. J. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

FARIAS, C. V. S. **Técnico em Administração: Gestão e Negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

FURTADO, C. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. (Orgs.). **Economia Industrial: Fundamentos Teóricos e Práticas no Brasil**. Rio de Janeiro: *Campus*, 2002, 640 p.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

OLIVEIRA, J. F. de; CORDEIRO, M. P.; SANTOS, S. A. dos (Org.). **Economia para administradores**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SOUZA, N. A. de. **Economia brasileira contemporânea: de Getúlio a Lula.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SOUZA, N. A. de. **Economia internacional.** São Paulo: Atlas, 2009.

STIGLITZ, J. E.; WALSH, C. E. **Introdução à macroeconomia.** Rio de Janeiro: Campus, 2003.

VASCONCELOS, M. A. S. de. **Economia: micro e macro.** São Paulo: Atlas, 2002.

OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS IV – Carga Horária: 33h

➤ PRÉ-REQUISITO: OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III

Objetivo Geral: Construir uma imobiliária com seus diversos departamentos e rotinas, especificando mediante pesquisa de mercado, a viabilidade do negócio com a apresentação de um planejamento estratégico.

Ementa: Imobiliária: departamentos e rotinas. Aplicação de conhecimentos de vendas, locações, administração de condomínios, marketing, economia e mercados.

Bibliografia Básica:

CANDELORO, R. **Negócio Fechado.** 6. ed. Bahia: Casa da Qualidade, 1998.

JUNQUEIRA, G. J. P. **Manual Prático da Locação.** Curitiba: Juruá, 2009.

PEREIRA, C. M. da S. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro. Forense, 1995.

Bibliografia Complementar:

DINIZ, M. H. **Tratado teórico e prático dos contratos.** v. 1. 3. ed. [s. l.] Saraiva, 1999.

PEREIRA, C. M. da S. **Condomínio e incorporações.** 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

_____. **Instituições de Direito Civil.** v. 2 e 3. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

_____. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro: Forense, 1995.

PERELMAN, C. **Lógica Jurídica.** Tradução de Virgínia K. Pupi. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS V – Carga Horária: 66h

➤ PRÉ-REQUISITOS: MATEMÁTICA FINANCEIRA, OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS III

Objetivo Geral: Propiciar a construção do conhecimento no que diz respeito às incorporações imobiliárias, com aplicação prática das ferramentas adequadas para o estudo de viabilidade urbana.

Ementa: Incorporações imobiliárias. Aplicação prática de ferramentas de viabilidade urbana.

Bibliografia Básica:

CANDELORO, R. **Negócio Fechado.** 6. ed. Bahia: Casa da Qualidade, 1998.

CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas: o passo decisivo para a administração participativa.** São Paulo: Makron Books, 1994.

PEREIRA, C. M. da S. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro: Forense, 1995.

Bibliografia Complementar:

DINIZ, M. H. **Tratado teórico e prático dos contratos.** v.1 3. ed. [s. l.] Saraiva, 1999.

PEREIRA, C. M. da S. **Condomínio e incorporações.** 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

_____. **Instituições de Direito Civil.** v. 2 e 3. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

_____. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro. Forense, 1995.

PERELMAN, C. **Lógica Jurídica.** Tradução de Virgínia K. Pupi. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

MARKETING IMOBILIÁRIO – Carga Horária: 66h

Objetivo Geral: Compreender o uso de ferramentas de marketing no mercado imobiliário.

Ementa: Evolução do conceito de marketing e suas funções. Marketing transacional. Marketing de Serviços. O marketing imobiliário. Mix de marketing. Sistema de Informação e pesquisa de marketing. Segmentação de mercados e seleção de mercados-alvo. Posicionamento. Comportamento do Consumidor. Plano de Marketing.

Bibliografia Básica:

CHURCHILL, G. A.; PETER, P. **Marketing: criando valor para o cliente.** São Paulo: Saraiva, 2000.

FARIAS, C. V. S.; DUSCHITZ, C.; CARVALHO, G. M. **Marketing Aplicado.** Porto Alegre, Bookman. 2014.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing.** 9. ed. São Paulo: Pearson – Prentice Hall, 2006.

TRAVASSOS, A. **Casos e casos: marketing imobiliário integrado: comercialização institucional e estrutural.** São Paulo: All Print Editora, 2008.

Bibliografia Complementar:

AAKER, D. **Construindo marcas fortes.** Porto Alegre: Bookman, 2007.

CASAS, Alexandre Luzzi L. **Marketing: conceitos, exercícios, casos.** São Paulo: Atlas, 2009.

COBRA, M. **Marketing Básico.** São Paulo: Atlas, 2003.

FILHO, A. C. **Empreendedorismo no mercado imobiliário habitacional.** São Paulo: Atlas, 2008.

FILHO, S. de C. L. **Guia prático do corretor de imóveis: fundamentos e técnicas.** São Paulo: Atlas, 2006.

KOTLER, P. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
KOTLER, Philip; HAYES, Tom; BLOOM, Paul. **Marketing de Serviços Profissionais - Estratégias inovadoras para impulsionar sua atividade, sua imagem e seus lucros**. São Paulo: Manoele, 2002

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – Carga Horária: 144h

➤ **PRÉ-REQUISITOS: OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS I e OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS II**

Objetivo Geral: Aprimorar as experiências curriculares com base em vivências profissionais e relações socioculturais, aplicando conhecimentos técnicos e teóricos, possibilitando a aquisição de novos conhecimentos por meio da experiência profissional.

Ementa: Prática profissional. Relação teoria-prática. Elaboração de relatório de atividades. Atribuições profissionais, práticas profissionais e supervisão de iniciação profissional. Informações sobre o mercado de trabalho: oportunidades e tendências.

Bibliografia Básica:

BRASIL. Lei n. 11.788/08, de 25 de setembro de 2008. Lei Federal que normatiza os estágios. Legislação Federal.

GIL, A. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. São Paulo: Atlas, 1994.

LAKATOS, E.M & MARCONI, M.A. Metodologia do Trabalho Científico: Procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Editora Atlas, 7ed., 2007, 216p.

LEI nº 11.788/08,.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa, 3 ed. São Paulo:1998.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, A. M. Aprendendo Metodologia Científica. Uma orientação para alunos de graduação. 4ª edição. Editora O Nome da Rosa. 2006. 128p.

FURASTÉ, Pedro Augusto. Normas técnicas para o trabalho científico: elaboração e formatação. 14. ed. Porto Alegre, RS: [s.n.], 2006. 307 p.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa, 3 ed., São Paulo: Atlas, 1998

HELPER, Inácio & AGNES, Clarice. Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. 8ª ed. Santa Cruz do Sul. EDUNISC. 72p. 2006.

LOUREIRO, A. B. S.; CAMPOS, S. H. Guia para elaboração e apresentação de trabalhos científicos: monografias, relatórios e demais trabalhos acadêmicos. 3 ed. Porto Alegre, RS: EDIPUCRS, 2000. 95 p.

6.21 ESTÁGIO CURRICULAR

As atividades programadas para o estágio deverão estar relacionadas com os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no curso de formação, considerando o perfil do egresso expresso neste PPC.

Conforme a Organização Didática do IFRS, em seu Art. 229, são objetivos do Estágio: Curricular

- I. Possibilitar ao estudante o exercício da prática profissional, aliando a teoria à prática, como aspecto integrante de sua formação;
- II. Contribuir para o ingresso do estudante no mundo do trabalho;
- III. Promover a integração do IFRS com a sociedade e sua organicidade com o mundo do trabalho.

O Estágio Curricular do Curso Técnico em Transações Imobiliárias é obrigatório e o aluno deverá cumprir 144 horas-relógio de atividades devidamente comprovadas.

O Estágio Obrigatório é aquele que constitui exclusivamente prática profissional no campo de trabalho de formação e que o cumprimento de sua carga horária prevista é indispensável para a conclusão do curso.

Para a realização do Estágio Curricular o aluno deverá estar com a matrícula ativa no Curso Técnico em Transações Imobiliárias. E ter sido aprovado nas disciplinas que são pré-requisitos para a realização do Estágio Obrigatório: Operações Imobiliárias I (OPI 001) e Operações Imobiliárias II (OPI 002).

O Estágio Curricular poderá ser viabilizado pelo setor responsável por estágios no IFRS – *Campus* Porto Alegre, por agentes de integração ou mediante busca do próprio aluno.

O aluno poderá realizar, simultaneamente, mais de uma atividade de estágio, desde que a carga horária não ultrapasse 8 (oito) horas diárias e que não haja conflitos entre os horários de estágio e as atividades acadêmicas do curso.

O Professor Orientador será responsável pela análise e aprovação dos campos de estágio e respectiva relação das atividades a serem desenvolvidas. Além disso, o Professor Orientador será o responsável pela divulgação da avaliação final. Ao final do Estágio o aluno deverá entregar por escrito e apresentar um relatório final durante a Semana Acadêmica do Curso.

O Estágio Curricular será sistematizado através de regulamento próprio disposto no Anexo II deste documento.

6.22 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação do desempenho dos acadêmicos será contínua, cumulativa e articulada ao Projeto Pedagógico da Instituição (PPI), considerando-se as competências profissionais gerais e específicas a serem desenvolvidas nas diversas áreas de conhecimento do curso.

Os instrumentos de avaliação deverão ser múltiplos e diversificados, podendo ser: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, projetos, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, visitas técnicas, exercícios, atividades integradoras e etc., para possibilitar ao professor o acompanhamento da evolução do aluno. Deverão ser usados no mínimo dois instrumentos avaliativos em cada semestre.

Os alunos e a Coordenação do Curso deverão ser informados sobre os instrumentos e critérios de avaliação a serem utilizados em cada disciplina. Esta apresentação será realizada pelo docente através do Plano de Ensino do semestre.

A regulamentação do *Campus* Porto Alegre referente ao processo de avaliação está em processo de alteração para compatibilização com a Organização Didática do IFRS e consequente adequação do sistema de registros acadêmicos. Enquanto estas alterações não forem devidamente aprovadas pelos órgãos colegiados do *Campus* Porto Alegre o processo de avaliação seguirá as normativas anteriormente vigentes na instituição.

No final do semestre o aluno recebe um dos seguintes conceitos: A (Conceito Ótimo), B (Conceito Bom), C (Conceito Regular), D (Conceito Insatisfatório) ou E (Falta de frequência).

O aluno em cuja avaliação final constar os conceitos A, B ou C, será considerado APROVADO e deverá matricular-se em disciplinas da sequência curricular.

O aluno, cuja avaliação englobar o conceito D ou E, será considerado REPROVADO, e deverá matricular-se novamente na disciplina, respeitados os pré-

requisitos e a compatibilidade de horário. É exigida a frequência mínima de 75% nas aulas para a aprovação.

Serão realizados Fóruns de Avaliação para reflexão e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos do curso. Haverá dois Fóruns por semestre. O aluno representante de turma, o Coordenador do Curso, os docentes, a Coordenadoria de Ensino e o NAAc participarão das atividades previstas para os Fóruns. Os Fóruns buscarão estratégias para a superação de situações problemas que afetem o desempenho acadêmico dos alunos do curso.

Além disso, os discentes participarão da Avaliação Institucional implementada pela Subcomissão Própria de Avaliação – SPA *Campus* Porto Alegre a fim de avaliarem as ações institucionais e a efetividade do trabalho docente para a formação científica e tecnológica para o exercício da futura profissão.

6.23 DA RECUPERAÇÃO PARALELA

É garantido ao aluno, conforme a LDB, o direito de usufruir atividade de recuperação, preferencialmente paralela ao período letivo, em caso de baixo rendimento escolar.

Conforme a Organização Didática do IFRS, em seu artigo 195, § 1º, a recuperação respeitará minimamente as seguintes etapas:

- I. Readequação das estratégias de ensino-aprendizagem;
- II. Construção individualizada de um plano de estudos;
- III. Esclarecimento de dúvidas;
- IV. Avaliação.

Porém, segundo o Parecer CNE/CEB 12/97 não se deve confundir recuperação paralela com “ao mesmo tempo”, ou seja, desenvolvida dentro da carga horária da disciplina.

Por isso, os alunos do Curso Técnico em Transações Imobiliárias com dificuldades no processo de aprendizagem realizarão estudos orientados, com o acompanhamento do professor da disciplina. Conforme a Organização Didática, em seu Art. 197, estudo orientado é o processo didático-pedagógico que visa oferecer novas oportunidades de aprendizagem ao aluno, a fim de superar dificuldades ao

longo do processo de ensino e aprendizagem. O estudo orientado será oferecido em período informado pelo professor em seu Plano de Ensino e/ou Plano de Trabalho, sendo também divulgado em sala de aula.

6.24 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

Os alunos que já concluíram os componentes curriculares em cursos equivalentes ou superiores poderão solicitar aproveitamento de estudos e consequente dispensa de disciplinas. O aproveitamento de estudos deverá ser requerido pelo aluno, junto à Secretaria Escolar, no início do semestre, observando-se o período estabelecido no Calendário Escolar, conforme normas estabelecidas na seção IX da Organização Didática do IFRS.

Para fins de aproveitamento de estudos, os componentes curriculares deverão ter sido concluídos no mesmo nível ou em outro mais elevado. Cada disciplina objeto de análise para concessão de aproveitamento deverá ter equivalência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária. Para a concessão da equivalência poderá ser solicitado ao aluno documento complementar, a critério da Coordenação de Curso e, caso se julgue necessário, o aluno poderá ser submetido ainda à certificação de conhecimentos. Não será permitido o aproveitamento de uma mesma disciplina em mais de uma disciplina do curso.

Os pedidos de aproveitamento de estudos e a divulgação das respostas serão realizados nos prazos estabelecidos previamente em calendário escolar, não excedendo o período de um mês após o início das aulas da respectiva disciplina.

A Coordenação do Curso deverá encaminhar o resultado do processo à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente, cabendo ao aluno informar-se sobre o deferimento. A liberação da frequência às aulas ocorrerá a partir da assinatura de ciência no processo de aproveitamento de estudos.

Além disso, os alunos poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições, inclusive fora do ambiente escolar, a fim de alcançar a dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular do curso. A

certificação de conhecimentos deverá ser requerida pelo aluno junto à Secretaria Escolar, no início do semestre, observando-se o período estabelecido no Calendário Escolar, conforme normas estabelecidas na seção X da Organização Didática do IFRS. Não serão atendidos pedidos de alunos que já cursaram o(s) componente(s) curricular(es) e não obtiveram aprovação. A certificação de conhecimentos dar-se-á mediante a aplicação de instrumento de avaliação realizada por um docente da área, ao qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

6.25 METODOLOGIAS DE ENSINO

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias desenvolverá suas atividades de ensino e aprendizagem tendo como princípio a formação aplicada ao mercado de trabalho, articulando teoria e prática em todas as suas disciplinas. O olhar para o mercado imobiliário será o eixo integrador entre todas as disciplinas, promovendo a interdisciplinaridade curricular. A organização das disciplinas em três núcleos (formação geral, formação profissional e prática profissional) faz com que os conhecimentos girem em torno de estratégias pedagógicas que viabilizem a formação de corretores de imóveis capacitados a ação profissional e ética no meio imobiliário (Figura 3).

Figura 3: Representação dos núcleos norteadores do currículo



Fonte: Os autores

Os docentes utilizar-se-ão de inúmeros meios didáticos e tecnológicos para a promoção do conhecimento, realizando aulas expositivas, seminários, pesquisas, trabalhos em grupo, visitas técnicas, trabalhos de campo, simulações, aulas em laboratórios de informática e etc. Metodologias compartilhadas entre duas ou mais disciplinas também ocorrerão, favorecendo a aprendizagem dos alunos. Os alunos

serão desafiados a produzirem conhecimento, evitando-se a postura passiva na recepção saberes.

6.26 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão está evidenciada nos documentos do IFRS, tais como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento Geral e a Organização Didática do IFRS que endossam a importância desta articulação para que se tenha sucesso no desenvolvimento da missão institucional.

Promover a educação profissional, científica e tecnológica, gratuita e de excelência, em todos os níveis e modalidades, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as demandas dos arranjos produtivos locais, formando cidadãos capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável (PDI - IFRS, 2014, p. 18)

Buscando integrar a proposta curricular em torno do tripé ensino-pesquisa-extensão o Curso Técnico de Transações Imobiliárias prevê atividades de extensão como a Semana Acadêmica, onde profissionais do campo imobiliário partilham saberes sobre o mercado e as necessidades da comunidade gaúcha e nacional. A Semana Acadêmica é aberta à comunidade, promovendo a socialização dos espaços escolares e dos conhecimentos com a comunidade em geral.

Os estágios não obrigatórios são atividades que o curso também desenvolve a fim de aproximar o aluno de sua futura área de atuação, integrando o curso e os alunos as empresas do ramo e promovendo a aplicação dos conhecimentos ensinados no curso.

Outra proposta do curso que envolve o ensino e a pesquisa, promovida por uma disciplina específica; é a elaboração de um plano de negócios. Esse consiste nas atividades de coleta e análise de dados do mercado imobiliário e de extensão, com a apresentação pública dos resultados e que caracteriza o Projeto Integrador.

6.26.1 Projeto Integrador

O Projeto Integrador do Curso Técnico de Transações Imobiliárias consistirá em uma produção acadêmica a ser desenvolvida pelos alunos dentro da disciplina

de Operações Imobiliárias IV, articuladamente ao relatório de Estágio Curricular, Sob orientação geral do professor responsável pela disciplina de Operações Imobiliárias IV articulado a equipe de Estágio Supervisionado, será elaborado um Plano de Negócios Imobiliário no 3º período do curso. O prazo para a apresentação do Plano de Negócios será vinculado ao término da disciplina.

O Plano de Negócios é uma atividade de ensino-pesquisa-extensão do curso e será desenvolvido coletivamente, com apresentação escrita (formatação acadêmica) e defesa oral. O trabalho deve atender ao rigor científico, tanto na sua forma como no seu conteúdo. A elaboração Plano de Negócios na forma individual também será permitida, porém é obrigatório a participação nas atividades do trabalho coletivo elaborados dentro da disciplina.

A opção por um Projeto Integrador interdisciplinar que promova a elaboração de um Plano de Negócios relacionado ao Estágio Supervisionado se justifica devido ao fato de serem procedimentos que agregam e sistematizam informações e práticas atualizadas sobre o conhecimento adquirido no curso. Além disso, proporcionam experiência de planejamento, implementação e execução de uma proposta que contribuirá para a preparação qualificada do aluno para o exercício da profissão de corretor. O Projeto Integrador tem como objetivo desenvolver pesquisa teórico-prática, articulando os conhecimentos acadêmicos ao mercado imobiliário.

O mecanismo de planejamento, acompanhamento e avaliação final do Projeto Integrador serão compostos pelos seguintes passos:

I. A elaboração de um Plano de Negócios orientado pelo professor da disciplina Operações Imobiliárias IV que fornecerá um plano de trabalho para a turma;

II. Frequência e aprovação do aluno na disciplina Operações Imobiliárias IV;

III. Elaboração e entrega escrita do Plano de Negócios pela turma (ou se for realizado individualmente pelo aluno);

IV. Realização do Estágio Supervisionado, acompanhado pelo Professor Orientador do Estágio e entrega de um relatório final.

V. Apresentação pública do Plano de Negócios durante a Semana Acadêmica do Curso.

O Plano de Negócios será redigido conforme as normas do Manual de Trabalhos Técnicos e Científicos do IFRS e deverá fazer parte do acervo da biblioteca institucional do *Campus* Porto Alegre.

Os alunos que não cumprirem o prazo para a entrega do Plano de Negócios serão reprovados na disciplina Operações Imobiliárias IV .

O Projeto Integrador será sistematizado através de regulamento próprio disposto no Anexo I deste documento.

6.27 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

O acompanhamento pedagógico dos alunos do Curso Técnico em Transações Imobiliárias dará-se através de duas instâncias. A primeira é o Colegiado do Curso, através de reuniões periódicas entre docentes e representantes de turmas. E no âmbito do *Campus* Porto Alegre promovidos pela Coordenadoria de Ensino através de encontros denominados Fóruns de Avaliação Semestral. Os Fóruns são realizados duas vezes por semestre, entre docentes, representantes discentes, Coordenadoria de Ensino e Núcleo de Acompanhamento Acadêmico para tratar do andamento do processo de ensino e aprendizagem. Este momento de avaliação visa o diagnóstico de situações problemas, o registro dessas e o levantamento de vias para possíveis soluções. Entre estes estão o enfrentamento da evasão e da reprovação.

O Coordenador do Curso terá um papel preponderante, articulando ações de gestão do curso e acompanhamento das demandas dos discentes e docentes, assessorado pela Coordenadoria de Ensino.

O acompanhamento de alunos ingressantes através de ações inclusivas ou que, durante o curso, apresentem alguma necessidade educacional especial serão acompanhados e assistidos pelos seguintes setores ou núcleos:

6.18.1. Assistência Estudantil

Norteadas pelo decreto nº 7.234/10 - Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) – a Assistência Estudantil visa prioritariamente à permanência de alunos

oriundos de escolas públicas e que se encontram em vulnerabilidade socioeconômica. Visa contribuir para a igualdade de oportunidades entre os alunos e reduzir os índices de evasão escolar.

As ações são pautadas segundo o art. 3º do PNAES, a saber: assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

Um dos programas do *Campus* Porto Alegre é a concessão de auxílio financeiro a alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conferindo prioridade a alunos quilombolas e indígenas.

6.18.2. Laboratório De Apoio Didático (LAD)

Compreende um espaço de trabalho com vistas a oferecer apoio de natureza pedagógica aos alunos que enfrentam dificuldades no processo de aprendizagem da educação profissional e tecnológica.

6.21.3 Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)– *Campus* Porto Alegre, atendendo ao capítulo V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que trata da Educação Especial, busca, através do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE, institucionalizado em 2001, nas dependências deste Instituto Federal, antiga Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, promover a inclusão social, digital, informacional e profissional de pessoas com necessidades específicas (PNEs), a acessibilidade, o atendimento às necessidades dos alunos, propiciando a "educação para todos", a aceitação da diversidade, a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais e o exercício da cidadania.

Este núcleo faz parte do programa Educação, Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Específicas (TECNEP), por portaria da Direção. Esse programa vem sendo desenvolvido pela Secretaria e Gestão Acadêmica de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) do Ministério da Educação (MEC), sendo responsável pela coordenação das atividades ligadas à inclusão.

6.18.3.1 Adaptações Curriculares

É prevista a possibilidade de adaptações curriculares para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, conforme o indicado na LDB 9.394/96, artigo 59. Este processo será realizado pela Direção de Ensino, por meio de sua equipe, assessorado pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) – *Campus Porto Alegre*."

6.21.4 Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI)

É um espaço em formação cujo propósito é estudar e debater as relações étnico-raciais na sociedade brasileira, em especial no IFRS – *Campus Porto Alegre*. Buscando fomentar estudo, pesquisa e extensão a partir do desenvolvimento de programas e projetos em diversas áreas do conhecimento.

O objetivo do NEABI é realizar estudos, pesquisas e extensão a partir do desenvolvimento de programas e projetos em diversas áreas do conhecimento com ênfase nas relações étnico-raciais, contribuindo com a formação e a capacitação para a educação sobre as relações étnico-raciais e visando o combate ao racismo e a promoção da igualdade racial e dos direitos humanos.

O NEABI colabora com a elaboração, o apoio, a execução e a avaliação das políticas institucionais do IFRS, em especial de suas ações afirmativas. Contribui ainda na implementação e no monitoramento de políticas públicas em ações afirmativas e na formação docente (inicial e continuada) para a educação das relações étnico-raciais no IFRS *Campus Porto Alegre*.

6.21.5 Núcleo de Estudo e Pesquisa em Gênero (NEPGE)

Ainda em fase de criação, é um núcleo que pretende assessorar, pesquisar e atuar nas várias questões que envolvem as abordagens de gênero implícitas nos processos educacionais e de ações do *Campus*. Este núcleo será mais um dos aportes necessários para a expansão e consolidação das políticas afirmativas voltadas a um processo crescente de inclusão e democratização das oportunidades, fomentando uma mudança cultural nos egressos dos cursos oferecidos pela instituição.

As articulações entre os núcleos existentes no *Campus*, os docentes, os coordenadores de cursos e os alunos se dão através:

- Fóruns e Palestras;
- Reuniões sistemáticas ou extraordinárias (de acordo com a demanda);
- Palestras e mesas com alguma entidade externa;
- Projetos Comunitários - articulando comunidade escolar e externa;
- Oficinas e workshop vinculado à alguma disciplina específica; que envolva temática de algum Núcleo.

6.22 COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado de Curso é uma instância acadêmica com atribuições consultivas e deliberativas em relação a questões pedagógicas e administrativas do curso. É composto pelo Coordenador do Curso, todos os docentes, um representante discente e dois servidores técnico-administrativos sendo um deles oriundo Coordenadoria de Ensino.

Cabe ao Colegiado de Curso deliberar sobre ações formativas e avaliativas, alterações no currículo e a verticalização de atividades didáticas do curso. O Colegiado refletirá a respeito da qualidade e operacionalidade das propostas desenvolvidas no curso, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento do ensino articulado ao mundo do trabalho.

6.23 QUADRO DE PESSOAL

6.20.1. Docente

Professor	Titulação mais elevada	Regime de Trabalho
Alex Dias Gonsales	Mestre em Ciência da Computação	Dedicação Exclusiva
Andre Luiz Oliveira da Conceição	Graduado em Direito e Licenciatura Plena	20 horas
Antonio Marcos Soares Borges	Mestrando em Educação em Ciências	40 horas
Carlos Adalberto de Campos Fernandes	Mestre em Educação em Ciências e Matemática	20 horas
Cássio Silva Moreira	Doutor em Economia do Desenvolvimento	Dedicação Exclusiva
Cláudio Vinicius Silva Farias	Mestre em Economia	Dedicação Exclusiva
Deise Leite Bittencourt Friedrich	Mestre em Linguística Aplicada	Dedicação Exclusiva
Liliane Dufau da Silva	Mestre em Ensino de Matemática	Dedicação Exclusiva
Maria Claudia Bissigo	Mestre em Engenharia	Dedicação Exclusiva
Paulo Roberto Sangoi	Doutorando em Educação em Ciência. Especialista em Direito, Gestão Pública e Educação.	40 horas
Renata Dias Silveira	Doutora em Geografia	Dedicação Exclusiva
Tissiane Schmidt Dolci	Mestre em Turismo	Dedicação Exclusiva

6.20.2. Técnico-Administrativo

Quanto aos técnico-administrativos, a organização de seu trabalho e definição das especificidades com relação ao curso, acontecerá por determinação da Direção de Ensino do IFRS - *Campus* Porto Alegre.

Função	Formação	Nome
Coordenação Geral de Ensino	Mestranda em Informática na Educação. Especialização lato sensu em Educação de Jovens e Adultos	Denise Luzia Wolff
Coordenação Adjunta de Ensino	Doutorado em Educação	Liliane Madruga Prestes
Pedagogo (Orientação Escolar)	Mestrado em Educação	Anderson Rodrigues Corrêa
Pedagoga (Supervisão Escolar)	Doutoranda em Educação em Ciências. Mestre em Ensino de Ciências	Karla dos Santos Guterres Alves
Coordenador de Estágios	Especialização em Educação de Jovens e adultos	Marisa Dutra Paz
Coordenadora do Núcleo/Psicóloga	Mestrado em Psicologia Social e Institucional	Juliana Prediger
Psicóloga	Especialista em Análise Institucional e em Problemas no Desenvolvimento na Infância e na Adolescência: uma abordagem interdisciplinar	Aline Martins Disconsi
Tradutora e Intérprete	Especialista em Design Instrucional e	Quetlin Ester Camargo

da Linguagem de Sinais	tradutora e intérprete de Língua de Sinais	Ribeiro de Araújo
------------------------	--	-------------------

6.24 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Fará jus ao diploma de “**Técnico em Transações Imobiliárias**” o aluno que for aprovado em todas as disciplinas do curso e no Estágio Curricular, conforme prevê a Organização Didática do IFRS. Os diplomas serão emitidos pela Secretaria Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - *Campus* Porto Alegre.

No Diploma expedido constará o número do cadastro do estudante no Sistec e a menção do eixo tecnológico do curso (Gestão e Negócios), conforme Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012.

6.25 INFRAESTRUTURA³

IFRS *Campus* Porto Alegre tem sua principal sede na rua Cel. Vicente, 281 – Centro Histórico– Porto Alegre/RS. A sede Centro do *Campus* Porto Alegre tem 32.846,41m² de área total construída, num terreno de 5.035,49m². Esta área divide-se em 12.923,11m² do Prédio da antiga loja de departamentos Mesbla (Torre Norte) e 19.923,30 m² do antigo edifício garagem (Torre Sul), onde 8.158,45 m² são destinados as 286 vagas de estacionamento de carros, área de manobra e deslocamento (sendo 3 vagas PNE, 1 idoso e 1 gestante), além de 25 vagas de motocicletas e 30 vagas de bicicletas. O *Campus* localiza-se no coração do Centro Histórico da capital gaúcha, a 02 quadras de distância da Rua da Praia e a cinco do Mercado Público Municipal, com paradas de ônibus intermunicipais em duas laterais do seu terreno (R. Voluntários da Pátria e R. Com. Manuel Pereira). A instituição de ensino conta também em sua fachada principal, frente à Rua Voluntários da Pátria, com 678,59 m² de área de jardim e paisagismo com acesso livre para a comunidade acadêmica.

Em termos de infraestrutura física o IFRS - *Campus* Porto Alegre possui 36 salas de aula mobiliadas, sendo destas 32 salas de aula com equipamento

³ **Fonte:** Coordenadoria de Projetos e Obras do Campus Porto Alegre do IFRS, 08 nov. 2016.

permanente de projeção multimídia (data show), 08 laboratórios de informática, 01 laboratório de hardware, 03 laboratórios de projetos de informática - fábrica de software, UCA e POALab, 01 laboratório de segurança do trabalho, 01 incubadora tecno-social, 3 auditórios (95,96m², 62,45m² e 169,10 m²), 1 biblioteca (385,06m² de área de acervo e consulta local), integrada ao espaço do átrio central, com altura de vão livre de mais de 35 metros coroados por claraboia em estrutura reformada datada de 1950, quando da inauguração do edifício como Edifício Magazine Mesbla. A estrutura dos edifícios ainda contempla 56 gabinetes para os professores, 08 salas e espaços de reuniões, 300 sanitários e aproximadamente 1.126,14m² de área administrativa. O *Campus* dispõe de serviço de conexão *wireless* para os servidores e alunos e possui 300 microcomputadores para uso dos alunos em tempo integral e em torno de 1500 pontos de acesso à rede interna do *Campus*.

O *Campus* dispõe de 08 laboratórios de informática para aulas, sendo que 02 destes são disponíveis para os alunos realizarem seus trabalhos, em horários específicos. Os alunos também podem utilizar os computadores com acesso à internet instalados na biblioteca do *Campus* Porto Alegre.

Há em torno de 30 espaços laboratoriais na sede Centro somando espaços de áreas específicas dos mais diversos cursos. O *Campus* possui condições de acesso para pessoas com necessidades especiais, porém ainda possui projetos de acessibilidade a serem implementados, de acordo com repasse de verbas.

Há ainda espaços em que a etapa de obra a recém findou, faltando a etapa de aquisição de mobiliário e demais processos licitatórios para o uso efetivo dos mesmos. São estes: 01 R.A. (Restaurante Acadêmico) para os alunos e servidores no 1º andar da Torre Sul, 01 auditórios de 130 lugares no 9º andar da Torre Sul, 09 Laboratórios de Informática, sendo que 04 destes já estão em pleno funcionamento equipados e mobiliados, no 11º andar da Torre Sul, mais 04 laboratórios de pesquisa, 03 Laboratório de Línguas, 01 Laboratório de Segurança do Trabalho, 03 copas e 05 salas de reuniões.

Hoje, a Torre Sul, do IFRS-Campus Porto Alegre conta com um espaço esportivo aberto e gratuito para a comunidade acadêmica, que se compõe de 01 Academia com equipamentos de esteira e musculação com vista para o rio Guaíba, 01 sala de ginástica, 01 Quadra Poliesportiva e 02 Vestiários. Além de 12 Salas de Aula, 01 Incubadora Tecnológica com 06 salas para incubadas, 15

gabinetes novos, 05 salas de bolsistas, 03 salas de orientação e 02 novas salas de coordenação de suporte técnico e 06 Sanitários.

Com a adequação destes espaços na Torre Sul, a Torre Norte recebeu da antiga sede da Ramiro Barcelos os espaços laboratoriais e gabinetes dos cursos de Química, Biotecnologia e Licenciatura em Ciências da Natureza, sendo composto por 09 Laboratórios de Biotecnologia, 06 Laboratórios de Química, 04 Salas de Apoio a esses laboratórios e 01 Laboratório de Ensino de Ciências.

Além disso, existe no térreo da Torre Sul o Projeto Prelúdio (Ensino de Música), com 1.496,68m², que contempla mais 10 salas de aula, 05 estúdios musicais e 01 laboratório de informática musical, além da área administrativa.

6.22.1 Biblioteca Clóvis Vergara Marques

Localizada no andar do mezanino (antiga sobreloja), a Biblioteca Clóvis Vergara Marques é uma unidade de informação acadêmica que incentiva a geração e o uso de informações técnicas/tecnológicas e científicas de interesse dos usuários nas diversas áreas do conhecimento. A área destinada ao acervo ocupa um espaço de mais de 340 m² de exposição. Este acervo é composto por livros técnicos, fitas de vídeo CDs e DVDs, livros de literatura geral, literatura juvenil, etc.

Desde 2014 a biblioteca utiliza o SISTEMA PERGAMUM que é um sistema informatizado de gerenciamento de dados que possui um mecanismo de busca ao catálogo das várias Instituições que já adquiriram o software, com isto, formando a maior rede de Bibliotecas do Brasil. Neste catálogo o usuário pode pesquisar e recuperar registros on-line de forma rápida e eficiente. O Instituto Federal possui uma Rede de Bibliotecas nos seus diferentes *Campus* o que possibilita ao usuário consultar e fazer uso de todo o acervo. Conta com um acervo de aproximadamente 40 mil itens documentais, sendo que no *Campus* Porto Alegre a quantidade de itens é de aproximadamente 16 mil itens documentais.

A Biblioteca do IFRS *Campus* Porto Alegre conta com acesso ao Portal de Periódicos Capes e ABNT Coleções.

Dentre os serviços oferecidos estão: consulta ao acervo, empréstimo domiciliar, renovações de materiais, pesquisa e levantamento bibliográfico no catálogo da biblioteca e/ou acervo de outras instituições, acesso à base de dados

on-line especializadas nas diversas áreas do conhecimento (Portal Capes), acesso ao catálogo da biblioteca , internet sem fio, orientação para normalização bibliográfica de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e divulgação de novos materiais bibliográficos.

Está aberta à comunidade externa para consulta local, sendo o empréstimo de materiais restrito aos alunos e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) - *Campus* Porto Alegre.

6.22.2 Utilização dos Espaços do *Campus* Porto Alegre

A utilização destes espaços é regulamentada e de responsabilidade do setor da diretoria de Tecnologia da Informação – Coordenadoria de Suporte Técnico. Segundo a normatização de uso os Laboratórios de Informática desta Instituição são de natureza instrumental, destinando-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades curriculares a todos os alunos. Estes estão equipados com computadores e softwares necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, e ligados em rede com acesso à Internet, que deve ser usada como forma de maximizar o acesso à informação para fins de pesquisa acadêmica.

Os equipamentos do laboratório de informática estão à disposição de todos os alunos desta instituição, exclusivamente para fins de ensino e aprendizagem. O laboratório de informática estará reservado prioritariamente para os professores ministrarem as aulas referentes aos cursos regulares. Havendo disponibilidade de horário, o mesmo poderá ser utilizado pelos demais usuários desde que esteja presente um responsável (funcionário, bolsista, professor ou coordenador). No intervalo entre a troca de aulas, o laboratório não estará disponível para alunos.

As Normas de Utilização têm por finalidade definir uma estrutura organizacional e regulamentar para as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Informática (aulas, pesquisa, digitação de trabalhos e outros). Os direitos e deveres de cada uma das partes envolvidas no uso e manutenção dos laboratórios (aluno, professores e técnicos administrativos de suporte) estão postos em documento complementar e disponível a toda a comunidade acadêmica na forma de documento eletrônico com acesso através do site institucional.

7. CASOS OMISSOS

Os casos não previstos neste Projeto Pedagógico de Curso e que não se apresentem explícitos nas Normas e decisões vigentes no *Campus*, até a presente data, serão resolvidos em reunião ordinária ou extraordinária do Colegiado de Curso, juntamente com a Direção de Ensino.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL, MEC, RESOLUÇÃO Nº 1, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014. Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica do IBGE-2010.

BRASIL, MEC, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

BRASIL, MEC, Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

BRASIL, MEC, Secretaria e Gestão Acadêmica de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC).

Decreto nº 8268 de 18 de junho de 2014. Altera o decreto nº 5154 de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os Art. 39 a 41 da Lei 9394/96.

Decreto nº 5154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do Art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1990.

Decreto nº 3298 de 20 de dezembro de 1999.

Decreto nº 5296 de 02 de dezembro de 2004.

Decreto 7.824 de 11 de outubro de 2012.

Decreto 81.871/78.

FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido**. 45. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

Lei nº 11788 de 25 de setembro de 2008.

Lei 11892 de 29 de dezembro de 2008.

Lei 9795, de 27 de abril de 1999.

Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996.

Lei nº 9.394/96, com redação dada pelas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008.

Lei 12.711, de 29 de agosto de 2012.

LEI Nº 6.530 DE 12 DE MAIO DE 1978 – CORRETOR DE IMÓVEIS

LDB, Lei Nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

Portaria Normativa nº 18 de 11/10/2012 do Ministério da Educação.

Resolução CNE/CEB 01/14 de 05 de dezembro de 2014.

Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012.

Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, do CNE/CP.

Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, do CNE/CP.

Resolução CNE/CEB nº 06 de setembro de 2012.

Resolução nº 061/2013 do Conselho Superior do IFRS.

Resolução nº 022/2014 do Conselho Superior do IFRS.

SEED-MEC. Indagações sobre o currículo do ensino fundamental. In: MOREIRA, A. F. B. ; CANDAU, V. M. **Currículo, Conhecimento e Cultura**. Salto para o Futuro. Brasília: SEED-MEC, Boletim 17, Set/2007. p. 20-29.

9. ANEXOS

ANEXO 1

REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR

I – DEFINIÇÃO

O Projeto Integrador constitui-se no desenvolvimento interdisciplinar de atividades intra e extra-classe sobre a teoria e a prática do mercado imobiliário.

A produção acadêmica será a elaboração de um Plano de Negócios Imobiliário dentro da disciplina “Operações Imobiliária IV”, em conjunto com o Relatório do Estágio Curricular.

Apesar de ser desenvolvido em uma disciplina específica, o Projeto Integrador é uma proposta interdisciplinar do Curso Técnico de Transações Imobiliárias e busca articular ensino-pesquisa-extensão.

II – OBJETIVOS

Desenvolver pesquisa teórico-prática, articulando os conhecimentos acadêmicos ao mercado imobiliário;

Conhecer os diversos departamentos de uma imobiliária;

Analisar o planejamento estratégico de uma imobiliária com base em dados de mercado e da conjuntura do país, verificando a viabilidade do negócio;

Trocar experiências individuais em situações em grupo, favorecendo o desenvolvimento da aprendizagem coletiva.

III – NORMAS GERAIS

De caráter obrigatório no Curso Técnico em Transações Imobiliárias e desenvolvido na disciplina de “Operações Imobiliária IV”, o Plano de Negócios será realizado coletivamente no 3º semestre do curso, **em um único grupo** (será permitida a elaboração individual), subdividido segundo a sistematização do trabalho a ser delimitada pelo curso.

O Plano de Negócios deverá ser apresentado durante a **Semana Acadêmica “João Pedro da Conceição”** do Curso Técnico de Transações Imobiliárias por meio da apresentação oral pública (com uso de recurso multimídia) e a entrega de texto escrito em formato científico (impresso e gravado em CD).

Caso algum aluno deseje elaborar um Plano de Negócios individual, poderá fazê-lo, desde que participe também da elaboração do plano de negócios coletivo.

O corpo de orientadores do Estágio Curricular é constituído por todos os professores do curso de Transação Imobiliárias, porém o Plano de Negócios terá como orientador o professor da disciplina para este fim (Operações Imobiliárias IV - OPI IV).

O trabalho deve atender ao rigor científico, tanto na sua forma como no seu conteúdo (normas da ABNT), garantindo a qualidade mínima estabelecida pelo IFRS – *Campus* Porto Alegre.

A cada intervalo de sete dias os alunos deverão elaborar o texto, por etapa, entregá-lo e discuti-lo com o Coordenador do Plano de Negócios (professor da disciplina Operações Imobiliárias IV - OPI IV) e, se for o caso, com os respectivos professores co-orientadores no Estágio Curricular, visando à sua reelaboração.

A orientação do Plano de Negócios será realizada presencialmente e por meio eletrônico.

O cronograma para a elaboração, apresentação e entrega do Plano de Negócios será determinado no planejamento da disciplina Operações Imobiliárias IV (OPI IV) e divulgado na primeira semana de aula.

O conceito mínimo para aprovação do Plano de Negócios é “C”, porém, quando a avaliação institucional for alterada passará a ser avaliado através de notas.

A nota do Projeto Integrador constará na disciplina Operações Imobiliárias IV (OPI IV). Caso o aluno apresente um desempenho insatisfatório ou não consiga concluir o Plano de Negócios no prazo determinado previamente no calendário da disciplina será considerado REPROVADO.

Em caso de reprovação o aluno deverá matricular-se novamente na disciplina Operações Imobiliárias IV (OPI IV), refazendo ou aperfeiçoando seu Plano de Negócios.

Os Planos de Negócios, depois de corrigidos e avaliados pelo professor responsável pela disciplina Operações Imobiliárias IV (OPI IV (podendo contar com o auxílio dos co-orientadores), deverão ser entregues em CD para o Coordenador do Curso que encaminhará os documentos para a Biblioteca institucional.

IV - COORDENADOR DO PLANO DE NEGÓCIOS

Ao Coordenador do Plano de Negócios (professor da disciplina Operações Imobiliárias IV - OPI IV) compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir, no que lhe compete, este Regulamento;
- b) Divulgar as disposições deste Regulamento e das normas que o completam esclarecendo aos Co-orientadores e aos discentes sob a sua forma de execução;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Negócios, mantendo registro de todas as informações necessárias e comprobatórias do atendimento a este regulamento;
- d) Auxiliar os professores co-orientadores (professores orientadores dos estágios) no caso em que o discente enfrente dificuldades de encontrar seu co-orientador;
- e) Agendar a apresentação dos Planos de Negócios e encaminhar as informações ao Colegiado, para que sejam divulgadas e providenciados locais, materiais e equipamentos necessários;
- f) Estabelecer a metodologia e formatos dos Planos de Negócios e regras especiais que se façam necessárias, inclusive para apresentações;
- g) Coordenar atividades vinculadas às questões metodológicas inerentes a este regulamento, colaborando com os Professores co-orientadores e Discentes;

h) Criar os modelos de formulários utilizados para as avaliações dos Planos de Negócios.

IV – PROFESSOR CO-ORIENTADOR (ORIENTADOR DO ESTÁGIO)

Ao Professor Co-Orientador compete:

a) Ajudar o (s) discente(s) em todas as fases do processo de elaboração do projeto, execução e apresentação do Plano de Negócios;

b) Manter o Coordenador de Planos de Negócios informado a respeito do desempenho do(s) discente(s) sob sua orientação e das atividades desenvolvidas por esse(s) no Estágio Supervisionado;

c) Planejar e organizar as atividades de co-orientação, prestando apoio à realização dos Planos de Negócios.

e) Fazer cumprir o o calendário escolar, cronograma, as normas e regulamentos.

f) Resolver questões referentes à elaboração dos trabalhos.

V – CARACTERÍSTICAS DO PLANO DE NEGÓCIOS

O Projeto Integrador será baseado no Plano de Ensino da disciplina Operações Imobiliárias IV - OPI IV) e o Projeto de um Plano de Negócios para a criação de uma Imobiliária.

Deverá constar no PLANOS DE NEGÓCIOS as seguintes definições:

Área Comercial (Objeto fim da empresa) – com as seguintes gestões:

a) Locações:

- análise externa – fatores macro ambientais (concorrência, fornecedores, mercado consumidor e principais ameaças); análise interna (desempenho da venda de produtos e serviços, pontos fortes e fracos do negócio), fatores chave de sucesso, objetivos estratégicos (o que queremos atingir), estratégia (como pretendemos atingir os objetivos – fluxo de captação de imóveis), plano de ação e cronograma de implantação.

- estrutura, modalidade de atendimento

- todos os documentos necessários ao departamento

b) Vendas:

- análise externa – fatores macro ambientais (concorrência, fornecedores, mercado consumidor e principais ameaças); análise interna (desempenho da venda de produtos e serviços, pontos fortes e fracos do negócio), fatores chave de sucesso, objetivos estratégicos (o que queremos atingir), estratégia (como pretendemos atingir os objetivos – fluxo de captação de imóveis), plano de ação e cronograma de implantação.

- estrutura, modalidade de atendimento

- todos os documentos necessários ao departamento

c) Administração de condomínio:

- análise externa – fatores macro ambientais (concorrência, fornecedores, mercado consumidor e principais ameaças); análise interna (desempenho da venda de produtos e serviços, pontos fortes e fracos do negócio), fatores chave de sucesso, objetivos

estratégicos (o quê queremos atingir), estratégia (como pretendemos atingir os objetivos – fluxo de captação de imóveis), plano de ação e cronograma de implantação.

- estrutura, modalidade de atendimento

Área Administrativa (Objeto meio da empresa) – com as seguintes gestões

a) Marketing:

- forma de atendimento
- quadro de composição do departamento (colaboradores e sua formação)
- design gráfico (cor, logo, etc)

b) Administrativo:

- histórico, definição do negócio, público alvo, missão, visão e expectativa dos clientes
- confecção da estrutura da imobiliária com a sua organização nos diversos níveis, estabelecendo a competência de cada setor e sua correspondente chefia.
- planejamento estratégico
- colocação dos órgãos de suporte à administração (financeiro, jurídico e contábil)

c) Recursos Humanos:

- deverá conter o plano de cargos e salários dos diversos colaboradores que compõe a empresa;

d) Gerência de qualidade (poderá estar incluído na gerência administrativa ou de RH):

- com a especificação dos cargos, sua competência e a remuneração, estabelecer critérios de solução quando se verificar a atuação de algum colaborador em desconformidade com o escopo da função.
- todos os documentos necessários ao departamento.

VI – CASOS OMISSOS

Os casos omissos relativos a realização do Projeto Integrador serão analisados pela Coordenação do Curso.

ANEXO 2

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR

I – DEFINIÇÃO

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias estabeleceu em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) a obrigatoriedade do Estágio Curricular.

O Estágio Curricular seguirá os preceitos da LDB 9394/96 e da Lei de Estágio 11788/08, que estabelece diretrizes nacionais para a organização e a realização de estágio.

II – DO OBJETIVO:

O Estágio Curricular compreendido como atividade diretamente vinculada ao perfil profissional definido pelo curso, constitui-se em etapa fundamental na formação do aluno e etapa obrigatória para obtenção do diploma.

Tem por objetivo fundamental a aplicação das competências e habilidades adquiridas pelo aluno em sua formação técnica em instituições do mercado imobiliário.

III – DOS PROCEDIMENTOS

A carga horária do Estágio Curricular do Curso Técnico em Transações Imobiliárias é de **144 horas**, definida no PPC do curso.

A Carga Horária do Estágio Curricular somente começará a contar a partir da emissão da Carta de Apresentação do Estágio Curricular.

Ficam estabelecidos os pré-requisitos para a realização do Estágio Curricular, o cumprimento das disciplinas: Operações Imobiliárias I (OPI 001) e Operações Imobiliárias II (OPI 002).

O Estágio Curricular, a ser realizado no período de férias, previsto no Calendário Escolar, somente será encaminhado mediante autorização expressa do Professor Orientador, através de documento específico.

No caso de inexistirem locais para efetivação do Estágio Curricular, o Coordenador do Curso juntamente com o Professor Orientador definirá a realização de projetos e/ou atividades que guardem coerência com o perfil profissional de conclusão do curso.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Para realizar o Estágio Curricular o aluno deverá efetuar matrícula no início do respectivo semestre letivo.

É de responsabilidade do aluno providenciar os documentos do Estágio Curricular, disponibilizados pelo Núcleo de Estágios, atendendo a todos os requisitos estabelecidos, conforme segue:

a) Termo de Compromisso de Estágio: deverá ser preenchido e assinado em três vias;

b) Plano de Atividades: elaborado em parceria com supervisor(a) e professor(a) orientador(a), devendo ser preenchido e assinado em três vias;

c) Solicitação de Estágio: preenchido e assinado por Coordenador do Curso e pelo(a) Professor(a) Orientador(a) do Estágio Curricular, visando fornecer elementos para a emissão da Carta de Apresentação de Estágio Curricular, por parte do Núcleo de Estágios.

-O aluno deverá indicar um professor do curso para atuar como Orientador do Estágio.

-Cumprir as normas e regulamentos internos do local campo de estágio, além de comprometer-se expressamente a não divulgar quaisquer informações, dados dos trabalhos, reservados ou confidenciais, dos quais tiver conhecimento durante a realização do estágio, vivenciando a ética profissional.

-Comprometer-se a participar ativamente dos trabalhos do setor para onde for designado, procurando executar da melhor maneira e dentro dos prazos previstos, as tarefas que lhe foram atribuídas.

-Comprometer-se a manter atitudes de cordialidade, acatamento e respeito com, seus colegas de campo de estágio e com público com o qual esteja em contato no desenvolvimento do estágio.

-Cumprir fielmente a programação do estágio, salvo impossibilidade da qual o local campo de estágio e o Supervisor de Estágio será previamente informada.

-Informar de imediato e por escrito à instituição campo de estágio sobre qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no estabelecimento de ensino, ficando o estagiário responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

-O descumprimento, da parte do estagiário, de qualquer das obrigações assumidas, importará no automático cancelamento do estágio, desobrigando-se a instituição campo de estágio, a partir daquele momento, de todo e qualquer compromisso com relação ao estágio.

-Zelar pelos instrumentos, ferramentas, equipamentos, materiais e instalações que venha a utilizar no desempenho de suas tarefas.

-A instituição campo de estágio se reserva o direito de responsabilizar o estagiário pelo valor dos danos que por ele forem causados por dolo, negligência e imprudência.

-Cumprir as atividades programadas, levando em conta o seu interesse de aprendizagem, bem como os da instituição campo de estágio;

-Justificar ao Supervisor as faltas ou atrasos nas suas atividades.

-Entregar o Atestado de Conclusão de Estágio assinado pelo(a) supervisor(a), a(o) Professor(a) Orientador(a), a fim de que ele avalize a aprovação do(a) aluno(a) e repasse este documento à Coordenação do Curso.

V – DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

- Apresentar aos alunos as atividades relacionadas à realização do Estágio Curricular Supervisionado no início do período letivo e assisti-los nas atividades pertinentes aos Estágios

-Ser o elo integrador entre o *Campus* Porto Alegre do IFRS e a organização externa, mantendo contatos com a organização;

-Manter atualizado um arquivo, onde constem os dados de identificação dos alunos em fase de estágio e conclusão do estágio.

-Informar à Coordenação do Curso Técnico em Transações Imobiliárias as ocorrências relativas ao estagiário, buscando assim estabelecer um intercâmbio permanente entre Escola e a Instituição Campo de Estágio;

VI - ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

O Professor Orientador será responsável pela análise e aprovação dos campos de estágio e respectiva relação das atividades a serem desenvolvidas.

O Professor Orientador deverá ser um professor do curso Técnico em Transações Imobiliárias, tendo como responsabilidade o acompanhamento do estagiário.

O Professor Orientador terá as seguintes atribuições:

- Analisar o programa de estágio e acompanhar o seu desenvolvimento;

-Estabelecer datas para entrevista(s) com o estagiário e para a entrega de relatório(s) das atividades realizadas na Instituição Campo de Estágio.

O Professor Orientador ficará responsável pela divulgação da avaliação final.

-Avaliar o estágio, especialmente o relatório final, e encaminhar à Coordenação do Curso o seu parecer.

VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA INSTITUIÇÃO CAMPO DE ESTÁGIO

O Campo de Estágio indicará um Supervisor responsável pelo aluno estagiário para seu acompanhamento.

-Possuir condições de supervisão para prestar a necessária assistência ao estagiário;

- Aceitar o estagiário como aluno e não como profissional;

-Estabelecer um plano específico para o estágio onde estejam delimitadas as atividades de Estágio Curricular;

-Oferecer condições de ambiente físico adequadas à formação técnica;

-Considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando-o como pessoa.

VIII – DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Deverão constar como anexos obrigatórios do relatório de estágio os seguintes documentos disponibilizados pelo Núcleo de Estágios:

- a) Ficha de Avaliação do(a) Professor(a) Orientador(a);
- b) Ficha de Avaliação do(a) Supervisor(a).

O Professor Orientador definirá a data de entrega do Relatório Final de Estágio, que antecederá o Fórum Final de Avaliação do respectivo semestre e a Semana Acadêmica do Curso.

O Professor Orientador, após avaliação final, encaminhará o Relatório Final de Estágio ao Coordenador do Curso para que se efetivem os devidos registros.

É de responsabilidade do Coordenador do Curso encaminhar o Relatório Final de Estágio ao Núcleo de Estágios.

IV – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

A avaliação será preenchida através de documento específico disponibilizado pelo Núcleo de Estágios ou mesmo por modelo equivalente oriundo de agência integradora ou do próprio concedente de estágio.

Serão adotados os seguintes procedimentos para avaliação do aluno-estagiário:

– Visita do Professor Orientador ou documento que comprove o local onde o estagiário atua;

– Apresentação para o Professor Orientador de proposta de estágio com a definição das linhas gerais do trabalho a ser realizado;

- Avaliação de Desempenho do Estagiário (a ser preenchida pela Instituição Campo de Estágio) e que deverá ser anexada ao Relatório Atividades;

– Seminário de apresentação dos estágios (dentro da Semana Acadêmica “João Pedro da Conceição” do Curso Técnico de Transações Imobiliárias) com a respectiva entrega de um Relatório de Atividades que será avaliado pelo Professor Orientador.

- Entrega do Parecer do Professor Orientador (anexando o Relatório de Atividades realizado pelo aluno) para a Coordenação do Curso para que se efetivem os devidos registros.

-O professor orientador divulgará aos alunos-estagiários a avaliação final.

-Será de responsabilidade do Coordenador do Curso encaminhar o Atestado ao setor responsável pelo registro do Estágio Curricular.;

V – CASOS OMISSOS

Os casos omissos relativos ao Colegiado de Curso serão examinados pelo Coordenador do Curso.

ANEXO 3

REGULAMENTO DE COLEGIADO DO CURSO

I – DEFINIÇÃO

O Colegiado de Curso é uma instância acadêmica com atribuições consultivas e deliberativas em relação a questões pedagógicas e administrativas do curso.

II - COMPOSIÇÃO

O Colegiado do Curso Técnico em Transações Imobiliárias deverá ser composto pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso;
- II. Todos os professores em efetivo exercício que compõem a estrutura curricular do curso;
- III. Um (01) representante do corpo discente do Curso, por turma.
- IV. Todos os servidores técnico-administrativos vinculados à área do Curso.
- V. Um servidor técnico-administrativo representando a Coordenadoria de Ensino.

O mandato dos membros docentes e técnicos administrativos do Colegiado de Curso será de 2 (dois) anos, permitida reeleição. Os membros discentes terão mandato de 01 (um) ano.

A escolha dos membros do Colegiado de Curso, e seu suplente ocorrerá, através de eleição direta realizada pelos pares de cada segmento, excetuando-se:

- I. O Coordenador do Curso, que será membro nato até a finalização de sua gestão no curso.
- II. O representante da Coordenadoria de Ensino, que será indicado pela Diretoria de Ensino.

O número de suplentes será definido no Regimento Interno do Colegiado de Curso.

Para candidatar-se ao Colegiado de Curso o representante discente deverá estar regularmente matriculado e com frequência prevista em lei, tendo cursado pelo menos 01 (uma) disciplina do Curso.

Aos alunos do primeiro semestre é exigido que estejam regularmente matriculados e com frequência prevista em lei.

III- ATRIBUIÇÕES

Compete ao Colegiado de Curso:

I. Deliberar sobre as proposições de alterações sobre o currículo do curso, refletindo a respeito de sua qualidade e operacionalidade, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento do ensino e a articulação com o mundo do trabalho;

II. Planejar e avaliar regularmente a trajetória formativa do Curso.

III. Promover a verticalização, articulando as ações proposta pelo curso aos demais níveis e modalidades da instituição, tendo como referencial a tríade ensino-pesquisa-extensão;

IV. Contribuir com a implementação do Projeto Pedagógico do Curso, e a consolidação do perfil profissional do egresso;

V. Analisar os planos de ensino das disciplinas, propondo alterações, quando necessário;

VI. Apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático-pedagógico;

VII. Propor medidas para o aperfeiçoamento do ensino, dimensionando as propostas à luz da avaliação institucional;

VIII. Emitir pareceres sobre processos, solicitações e recursos envolvendo docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso ou relacionados à atividade acadêmica desempenhada por seus membros;

IX. Elaborar o seu regimento interno.

A presidência do Colegiado de Curso será exercida pelo(a) Coordenador(a) do Curso. São atribuições do Presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões;

II. Representar o Colegiado junto aos demais órgãos do IFRS;

III. Encaminhar as decisões do Colegiado;

IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria do Colegiado;

V. Submeter à apreciação e à aprovação do Colegiado a ata da sessão anterior;

VI. Dar posse aos membros do Colegiado;

A Secretaria do Colegiado será designada pelo presidente; entre os membros do Colegiado. Ao (À) Secretário(a) do Colegiado compete:

I. Dirigir os serviços internos da Secretaria do Colegiado;

II. Abrir, autenticar, encerrar e manter atualizados as atas e os registros de presenças;

III. Secretariar as sessões e lavrar as respectivas atas;

IV. Fornecer certidões dos atos e decisões do Colegiado, nos casos permitidos em lei, após autorização do (a) Presidente (a);

- V. Dar publicidade às decisões do Colegiado;
- VI. Executar e fazer cumprir as determinações do (a) Presidente(a);
- VII. Protocolar os processos e dossiês encaminhados ao Colegiado;
- VIII. Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei especial ou regulamento.

IV- FUNCIONAMENTO

O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas.

O Colegiado somente reunir-se-á com a presença da maioria simples de seus membros.

As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria de votos, com base no número de membros presentes.

De cada sessão do Colegiado de Curso lavra-se a ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo(a) Presidente, pelo(a) Secretário(a) e pelos(as) presentes.

As reuniões serão sessões públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto.

As atas do Colegiado, após sua aprovação, serão publicadas e arquivadas na Coordenação do Curso.

O comparecimento dos membros às reuniões do Colegiado de Curso é obrigatória, vedada qualquer forma de representação, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica prevista.

A ausência de membros discentes a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no mesmo período letivo pode acarretar a perda do mandato, salvo impedimento previsto na legislação ou outra justificativa escrita e aceita pelo Colegiado de Curso.

A cessação do vínculo empregatício ou acadêmico, bem como afastamentos das atividades docentes e, ou técnico-administrativas, independentemente do motivo, acarretam a perda do mandato no respectivo Colegiado de Curso.

V – CASOS OMISSOS

Os casos omissos relativos ao Colegiado de Curso serão examinados pelo Presidente do Colegiado.

ANEXO 4

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

I - DEFINIÇÃO

Os Laboratórios de Informática desta Instituição são de natureza instrumental, destinando-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades curriculares a todos os alunos.

Estes estão equipados com computadores e softwares necessários ao desenvolvimento das atividades de ensino, e ligados em rede com acesso a Internet, que deve ser usada como forma de maximizar o acesso à informação para fins de pesquisa acadêmica.

Os equipamentos do Laboratório de Informática estão à disposição de todos os alunos desta instituição e do Pólo Avançado Escola GHC, exclusivamente para fins de ensino e aprendizagem.

II – DOS PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

Os procedimentos para utilização do Laboratório de Informática têm por finalidade definir uma estrutura organizacional e regulamentar para as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Informática (aulas, pesquisa, digitação de trabalhos e outros).

O Laboratório de Informática estará reservado prioritariamente para os professores ministrarem as aulas referentes aos cursos regulares.

Havendo disponibilidade de horário, o mesmo poderá ser utilizado pelos demais usuários desde que esteja presente um responsável (funcionário, bolsista, professor ou coordenador).

No intervalo entre a troca de aulas, o Laboratório não estará disponível para alunos.

É dever de cada usuário ler as informações deste documento, estando qualquer tipo de infração ausente de atenuantes sob alegação de não conhecimento das regras.

O não cumprimento do disposto abaixo acarretará no bloqueio da conta do usuário responsável e nas punições disciplinares cabíveis.

Os procedimentos de utilização podem ser alterados de acordo com as necessidades dos Laboratórios de Informática, sem prévio aviso.

III – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Submeter-se aos procedimentos instituídos neste Regulamento para a utilização do Laboratório de Informática e ler estas informações, para não alegar posteriormente o desconhecimento das regras de utilização;

Zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências do Laboratório de Informática;

Respeitar o silêncio no ambiente dos Laboratório de Informática;

Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus arquivos;

Comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos ao Setor de Suporte Técnico de TI, responsável pelos laboratórios, ou, se em horário de aula, ao professor;

Ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar logout/logoff (nunca utilizar a opção “Bloquear Computador”);

Manipular o mouse e o teclado com o cuidado necessário;

Ao término do uso, o computador deverá ser desligado (apenas na última aula do dia) e a cadeira colocada em seu devido lugar;

Manter sempre as portas fechadas (ar condicionado).

IV – DAS PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS

Utilizar ou entrar no Laboratório de Informática em horários destinados às aulas de outra turma que não a do usuário;

Consumo de bebidas e/ou alimentos, fumar, brincadeiras inoportunas ou linguagem não compatível com o ambiente acadêmico;

Uso de celulares (LEI Nº 12.730, DE 11 DE OUTUBRO DE 2007 regulamentada pelo DECRETO Nº 52.625, DE 15 DE JANEIRO DE 2008);

Qualquer aparelho sonoro (MP3/MP4 player, iPod, walkman, etc) que possam perturbar o bom andamento das aulas;

Efetuar login/logon em mais de uma máquina ao mesmo tempo;

Alterar as configurações dos programas instalados nos computadores;

Abrir e/ou remover qualquer tipo de equipamento dos Laboratório de Informática;

Sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras;

Utilizar-se de qualquer meio para apoderar-se das senhas de outros usuários;

Alterar a disposição dos equipamentos ou removê-los; e colocar as mãos nas telas dos monitores;

Colocar material ou malas sobre as mesas de computadores e/ou sobre os equipamentos;

Navegar em sites com conteúdo erótico e/ou pornográficos, hacker, proxys, batepapo (Chat), blog's em geral, comunidades virtuais (todas), jogos, charges, piadas/humor, novelas, esporte, tv, música, música on-line, mensagens, cartões e fazer download de qualquer tipo de software;

A navegação, nem o acesso a e-mail, exceto com permissão do professor;

Bloquear os computadores com senha na proteção de tela (programas do tipo lock screen);

Resetar as máquinas;

Instalar qualquer programa nos computadores, utilizar os computadores para fins pessoais ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;

Desenvolver, manter, utilizar ou divulgar dispositivos que possam causar danos aos sistemas e às informações armazenadas, tais como criação e/ou propagação de vírus, criação e utilização de sistemas de criptografia que causem a indisponibilidade dos serviços e/ou destruição de dados;

Utilizar os serviços e recursos para fins comerciais ou políticos, tais como mala direta ou propaganda política;

Utilizar os serviços e recursos para ganho pessoal;

Utilizar os serviços e recursos para intimidar, assediar, difamar ou aborrecer qualquer pessoa;

Desperdiçar os recursos computacionais de forma intencional;

Usar os computadores para a prática de qualquer ato ilícito com penalidade prevista em lei;

Alterar, criar ou remover arquivos fora da área particular do usuário (Drive "L"), que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas;

Deixar arquivos pessoais gravados nos discos dos computadores. Os mesmos serão apagados pelo Setor de Suporte Técnico de TI;

Permitir que outra pessoa utilize sua conta para acesso aos computadores, bem como o acesso a sua área pessoal no servidor (Drive "L") e seu conteúdo;

Desenvolver qualquer outra atividade que desobedeça às normas apresentadas acima.

V – DOS DEVERES DOS DOCENTES

Caberá ao Professor fazer cumprir as normas descritas neste documento e zelar pela correta utilização dos equipamentos durante o período no qual estiver utilizando os Laboratórios de Informática;

Caso seja identificado algum problema técnico e/ou de configuração, comunicar imediatamente o Setor de Suporte Técnico de TI.

Ao término de suas atividades, o professor deverá verificar a organização geral do Laboratório, apagar o quadro branco, organizar o mobiliário e os equipamentos;

Os materiais (pincéis atômicos, apagador, controles do ar condicionado, etc.) solicitados ao Setor de Apoio Acadêmico são de uso exclusivo do Professor e devem ser devolvidos ao fim de suas atividades, evitando assim dano e desgaste desnecessário aos mesmos;

Nunca se ausentar do Laboratório de Informática durante o período de suas aulas, nem sair do Laboratório antes de todos os alunos;

O uso das caixas de som será restrito a casos específicos por solicitação dos professores e com antecedência;

A solicitação de instalação de softwares deverá ser feita com no mínimo 15 dias de antecedência;

A reserva dos Laboratórios com o objetivo de ministrar aulas extra curriculares, deverão ser solicitadas ao Setor de Apoio Acadêmico.

VI - EQUIPE DE INFORMÁTICA

Manutenção, testes e instalação de qualquer software são de responsabilidade da Equipe de Informática do Setor de Suporte Técnico de TI;

A Diretoria de TI não se responsabiliza pela segurança de dados copiados para dispositivos pessoais (HDs externos, pen drive, cds, etc), de alunos e/ou professores, bem como, de objetos esquecidos nas dependências dos Laboratório de Informática;

Digitação, preparação e impressão de materiais para alunos não são atribuições do Setor de Suporte Técnico de TI;

O Setor de Suporte Técnico de TI poderá a qualquer momento pedir para um aluno fechar um "site", se a mesma julgá-lo impróprio ou comprovar que estão sendo ignoradas as normas pré-estabelecidas, podendo até pedir/solicitar que o mesmo se retire do laboratório;

O Setor de Suporte Técnico de TI dará suporte a professores e alunos na execução das atividades, quando solicitado;

VII - PUNIÇÕES DISCIPLINARES

Atitudes consideradas agressivas, grosseiras ou inadequadas, bem como, danos físicos aos equipamentos e ou danos lógicos aos softwares instalados, serão motivos de advertência e até mesmo, da suspensão do usuário no caso de reincidência, que será comunicada pela equipe do Suporte Técnico de TI a Diretoria de TI ou a Direção Geral do *Campus* Porto Alegre do IFRS, dependendo da gravidade da ação.

Quando constatado equipamento com problemas por maus tratos, uso incorreto ou atos de violência, provocados deliberadamente por um ou mais usuários, este(s) será(ão) responsabilizado(s) e será(ão) obrigado(s) a ressarcir a Instituição pelas respectivas despesas de manutenção dos equipamentos e materiais danificados.

O não cumprimento das regras estabelecidas implica ao usuário infrator, penalidades que se diferenciam pela gravidade da ação, reincidência, dolo ou culpa podendo ir de uma simples repreensão oral, proibição da utilização do Laboratório de Informática até a suspensão das atividades escolares.

A repreensão oral é feita pelo responsável pelo Laboratório (bolsista, funcionário ou professor) e, em caso de reincidência, pelo Coordenador do Curso;

A repreensão, por escrito, é decidida pela Diretoria de TI, ouvido o responsável pelo laboratório no momento do fato ocorrido (bolsista, funcionário, professor ou coordenador).

A suspensão de utilização compete ao Diretor Geral, ouvido o Diretor de TI, Coordenador do Curso e ao Setor de Suporte Técnico;

No que couber, são aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição.

A Diretoria de TI não concederá exceções nas penalidades.

V – CASOS OMISSOS

Casos omissos serão decididos pelo Diretor de TI, podendo ainda consultar o o Diretor Geral do *Campus* Porto Alegre do IFRS.