



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – conselhosuperior@ifpb.edu.br

**RESOLUÇÃO-CS Nº 24, DE 02 DE AGOSTO DE 2018.**

*Convalida a Resolução-Ar nº 22, de 21/06/2017, que dispõe sobre a autorização de funcionamento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias Subsequente ao Ensino Médio constante no Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, a ser ofertado no Campus Avançado Cabedelo Centro, e aprovação do Plano Pedagógico do curso em tela.*

O Presidente CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do Art. 10 e no *caput* do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e no inciso I do art. 16 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015, e considerando o disposto no inciso VII e VI do Art. 17 do Estatuto já mencionado, a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo nº 23381.004371.2017-85, e de acordo com as decisões tomadas na Trigesima Terceira Reunião Ordinária, de 02 de agosto de 2018, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Convalidar a Resolução-AR nº 22, de 21/06/2017, que autoriza o funcionamento do Curso Técnico em Transações Imobiliárias Subsequente ao Ensino Médio, constante no Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, a ser ofertado pelo Campus Avançado de Cabedelo Centro, estabelecido na Avenida Duque de Caxias, S/N, Centro, no município de Cabedelo, Estado da Paraíba.

**Art. 2º** - Aprovar o Plano Pedagógico do Curso Técnico em Transações Imobiliárias Subsequente, com a seguinte estrutura e matriz curricular:

**Denominação:** Curso Técnico em Transações Imobiliárias

**Forma:** Subsequente

**Modalidade:** Presencial

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

**Local de oferta:** Campus Cabedelo Centro

**Número de vagas:** 60 (sessenta) vagas anuais

**Turno:** Vespertino

**Período de Duração:** Três (03) semestres

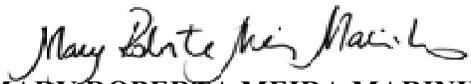
**Carga Horária Total:** 1.000 horas/aula (834 horas relógio)

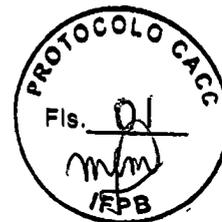


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO SUPERIOR**

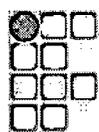
Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020  
(83) 3612-9703 – [conselhosuperior@ifpb.edu.br](mailto:conselhosuperior@ifpb.edu.br)

**Art. 3º** - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

  
**MARY ROBERTA MEIRA MARINHO**  
Presidente do Conselho Superior Interina



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAIBA**

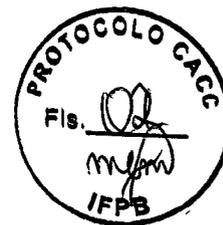
 **INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
PARAIBA**  
Campus Avançado Cabedelo Centro

# **PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

**(Subsequente)**

**Março – 2017**



## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

### ► REITORIA

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes | Reitor  
Mary Roberta Meira Marinho | Pró-Reitor de Ensino  
Degmar Francisca dos Anjos | Diretor de Educação Profissional  
Rivânia de Sousa Silva | Diretora de Articulação Pedagógica

### ► CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO

Keitiana de Souza Silva | Diretora Geral  
Marcelo Garcia de Oliveira | Diretor de Desenvolvimento do Ensino  
Andreza Ferreira Lima Paiva | Diretora de Administração  
Monique Ximenes Lopes de Medeiros | Coordenadora do Curso Técnico  
Cinthya Raquel Pimentel da Mota | Coordenadora da COPED/COPAE

### ► COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

**Portaria N<sup>o</sup> 25/2016 DG/CACC**, de 27 de Setembro de 2016

**Portaria N<sup>o</sup> 08/2017 DG/CACC**, de 06 de Janeiro de 2017

Monique Ximenes Lopes de Medeiros | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Álvaro Henriques David Neto | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Álvaro Cavalcanti de Almeida Filho | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Luíza Oliveira Nicolau da Costa | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Cinthya Raquel Pimentel da Mota | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Mario Limeira de Lyra | IFPB - *Campus* Avançado Cabedelo Centro  
Bruna Lyra Alves de Almeida | IFPB - *Campus* Guarabira  
Katarina Chaves Lacerda | IFPB - *Campus* Guarabira

### ► CONSULTORIA PEDAGÓGICA

Rivânia de Sousa Silva | IFPB/PRE/DAPE

### ► REVISÃO FINAL

Tibério Ricardo de Carvalho Silveira | IFPB/PRE/DAPE

## SUMÁRIO



<b>1. Apresentação</b>	<b>3</b>
<b>2. Contexto do IFPB</b>	<b>5</b>
2.1. Dados	5
2.2. Síntese Histórica	5
2.2.1. O Município de Cabedelo	10
2.3. Missão Institucional	12
2.4. Valores	12
2.5. Finalidades	12
2.6. Objetivos Institucionais	14
<b>3. Contexto do Curso</b>	<b>15</b>
3.1. Dados Gerais	15
3.2. Justificativa	15
3.3. Concepção do Curso	20
3.4. Objetivos do Curso	22
3.4.1. Objetivo Geral	22
3.4.2. Objetivos Específicos	22
3.5. Competências	23
3.6. Perfil do Egresso	23
3.7. Campo de Atuação	24
<b>4. Marco Legal</b>	<b>24</b>
<b>5. Organização Curricular</b>	<b>26</b>
<b>6. Metodologia e Práticas Pedagógicas Previstas</b>	<b>28</b>
<b>7. Práticas Profissionais</b>	<b>30</b>
<b>8. Matriz Curricular</b>	<b>31</b>
<b>9. Requisitos e Formas de Acesso</b>	<b>34</b>
<b>10. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores</b>	<b>35</b>
<b>11. Critérios e Procedimentos de Avaliação</b>	<b>36</b>
11.1. Avaliação da Aprendizagem	36
11.2. Avaliação Institucional	38
<b>12. Aprovação e Reprovação</b>	<b>38</b>
<b>13. Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso</b>	<b>39</b>
<b>14. Certificados e Diplomas</b>	<b>41</b>
<b>15. Planos de Disciplinas</b>	<b>42</b>
<b>16. Perfil do Pessoal Docente e Técnico Administrativo</b>	<b>75</b>
16.1. Docente	75
16.2. Técnico Administrativo	76
<b>17. Biblioteca</b>	<b>77</b>
<b>18. Infraestrutura</b>	<b>77</b>
18.1. Instalações e Equipamentos	77
18.2. Instalações de Uso Geral	78
18.3. Infraestrutura de Segurança	78
18.4. Condições de Acesso às Pessoas com Necessidades Específicas	78
18.5. Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	80
18.6. Ambientes da Coordenação do Curso	81
18.7. Laboratórios de Informática	81
18.8. Ambientes da Administração	82
18.9. Salas de Aula	82
18.10. Laboratório-Escritório Empresarial	82
<b>19. Referências</b>	<b>83</b>



## 1. APRESENTAÇÃO

Considerando a atual política do Ministério da Educação – MEC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96), Decreto nº 5.154/2004, que define a articulação como forma de relacionamento entre a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e o Ensino Médio, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs, definidas pelo Conselho Nacional de Educação para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e para o ensino Médio, o IFPB, *Campus* Avançado Cabedelo Centro, apresenta o seu Plano Pedagógico para o Curso Técnico em Transações Imobiliárias, eixo tecnológico Gestão e Negócios, na forma subseqüente.

Partindo da realidade, a elaboração do referido plano primou pelo envolvimento dos profissionais, pela articulação das áreas de conhecimento e pelas orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos - CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, na definição de um perfil de conclusão e de competências básicas, saberes e princípios norteadores que imprimam à proposta curricular, além da profissionalização, a formação omnilateral de sujeitos.

Na sua ideologia, este Plano Pedagógico se constitui instrumento teórico-metodológico que visa alicerçar e dar suporte ao enfrentamento dos desafios do Curso Técnico em Transações Imobiliárias de uma forma sistematizada, didática e participativa. Determina a trajetória a ser seguida pelo público-alvo no cenário educacional e tem a função de traçar o horizonte da caminhada, estabelecendo a referência geral, expressando o desejo e o compromisso dos envolvidos no processo.

É fruto de uma construção coletiva dos ideais didático-pedagógicos, do envolvimento e contribuição conjunta do pensar crítico dos docentes do referido curso, norteando-se na legislação educacional vigente e visando o estabelecimento de procedimentos de ensino e de aprendizagem aplicáveis à realidade e, conseqüentemente, contribuindo com o desenvolvimento socioeconômico da Região do Litoral Paraibano e de outras regiões beneficiadas com os seus profissionais egressos.

Com isso, pretende-se que os resultados práticos estabelecidos neste documento culminem em uma formação globalizada e crítica para os envolvidos no processo formativo e beneficiados ao final, de forma que se exerça, com fulgor, a



cidadania e se reconheça a educação como instrumento de transformação de realidades e responsável pela resolução de problemáticas contemporâneas.

Ademais, com a implantação efetiva do Curso Técnico em Transações Imobiliárias no *Campus* Avançado Cabedelo Centro, o IFPB consolida a sua vocação de instituição formadora de profissionais cidadãos capazes de lidarem com o avanço da ciência e da tecnologia e dele participarem de forma proativa configurando condição de vetor de desenvolvimento tecnológico e de crescimento humano.



## 2. CONTEXTO DO IFPB

### 2.1. DADOS

<b>GNPJ:</b>	10.783.898/0001-75		
<b>Razão Social:</b>	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba		
<b>Unidade:</b>	Campus Avançado Cabedelo Centro		
<b>Esfera Adm.:</b>	Federal		
<b>Endereço:</b>	Av. Duque de Caxias, s/n, Centro		
<b>Cidade:</b>	Cabedelo	<b>CEP:</b> 58100-263	<b>UF:</b> PB
<b>Fone:</b>	(83) 3248 5417	<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	campus_cabedelocentro@ifpb.edu.br		
<b>Site:</b>	www.ifpb.edu.br/campi/crpnm		

### 2.2. SÍNTESE HISTÓRICA

O atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem mais de cem anos de existência. Ao longo de todo esse período, recebeu diferentes denominações: Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba (1909 a 1937), Liceu Industrial de João Pessoa (1937 a 1961), Escola Industrial "Coriolano de Medeiros" ou Escola Industrial Federal da Paraíba (1961 a 1967), Escola Técnica Federal da Paraíba (1967 a 1999), Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (1999 a 2008) e, a partir de 2008, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

O presidente Nilo Peçanha criou através do Decreto N° 7.566, de 23 setembro de 1909, uma Escola de Aprendizes Artífices em cada capital dos estados da federação, como solução reparadora da conjuntura socioeconômica que marcava o período, para conter conflitos sociais e qualificar mão-de-obra barata, suprimindo o processo de industrialização incipiente que, experimentando uma fase de implantação, viria a se intensificar a partir dos anos 30.

Àquela época, essas Escolas atendiam aos chamados "desvalidos da sorte", pessoas desfavorecidas e até indigentes, que provocavam um aumento desordenado na população das cidades, notadamente com a expulsão de escravos das fazendas, que migravam para os centros urbanos. Tal fluxo migratório era mais um desdobramento social gerado pela abolição da escravatura, ocorrida em 1888, que desencadeava sérios problemas de urbanização.



A Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba, inicialmente funcionou no Quartel do Batalhão da Polícia Militar do Estado, depois se transferiu para o Edifício construído na Avenida João da Mata, atual sede da Reitoria, onde funcionou até os primeiros anos da década de 1960 e, finalmente, instalou-se no prédio localizado na Avenida Primeiro de Maio, bairro de Jaguaribe, em João Pessoa, Capital.

Como Escola Técnica Federal da Paraíba, no ano de 1995, a Instituição interiorizou suas atividades, através da instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras – UNED–CZ.

Enquanto Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET–PB), a Instituição experimentou um fértil processo de crescimento e expansão em suas atividades, passando a contar, além de sua Unidade Sede, com o Núcleo de Educação Profissional (NEP), que funciona à Rua das Trincheiras, o Núcleo de Pesca, em Cabedelo e a implantação da Unidade descentralizada de Campina Grande - UNED-CG.

Dessa forma, em consonância com a linha programática e princípios doutrinários consagrados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e normas dela decorrentes, esta instituição oferece às sociedades paraibana e brasileira cursos técnicos de nível médio (integrado e subsequente) e cursos superiores de tecnologia, bacharelado e licenciatura.

Com o advento da Lei 11.892/2008, o CEFET passou à condição de Instituto, referência da Educação Profissional na Paraíba. Além dos cursos, usualmente chamados de "regulares", a Instituição desenvolve um amplo trabalho de oferta de cursos extraordinários, de curta e média duração, atendendo a uma expressiva parcela da população, a quem são destinados também cursos técnicos básicos, programas de qualificação, profissionalização e re-profissionalização, para melhoria das habilidades de competência técnica no exercício da profissão.

Em obediência ao que prescreve a Lei, o IFPB tem desenvolvido estudos que visam oferecer programas para formação, habilitação e aperfeiçoamento de docentes da rede pública.

Para ampliar suas fronteiras de atuação, o Instituto desenvolve ações na modalidade de Educação a Distância (EAD), investindo com eficácia na capacitação dos seus professores e técnicos administrativos, no desenvolvimento de atividades de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e de pesquisa aplicada, preparando as bases à oferta de pós-graduação nestes níveis, horizonte aberto com a nova Lei.

No de 2010, contemplado com o Plano de Expansão da Educacional

Profissional, Fase II, do Governo Federal, o Instituto implantou mais cinco *Campi*, no estado da Paraíba, atuando em cidades consideradas polos de desenvolvimento regional, como Picuí, Monteiro, Princesa Isabel, Patos e Cabedelo.

Dessa forma, o Instituto Federal da Paraíba passou a contemplar ações educacionais em João Pessoa e Cabedelo (Litoral), Campina Grande (Brejo e Agreste), Picuí (Seridó Oriental e Curimataú Ocidental), Monteiro (Cariri), Patos, Cajazeiras, Sousa e Princesa Isabel (Sertão), conforme Figura 1.

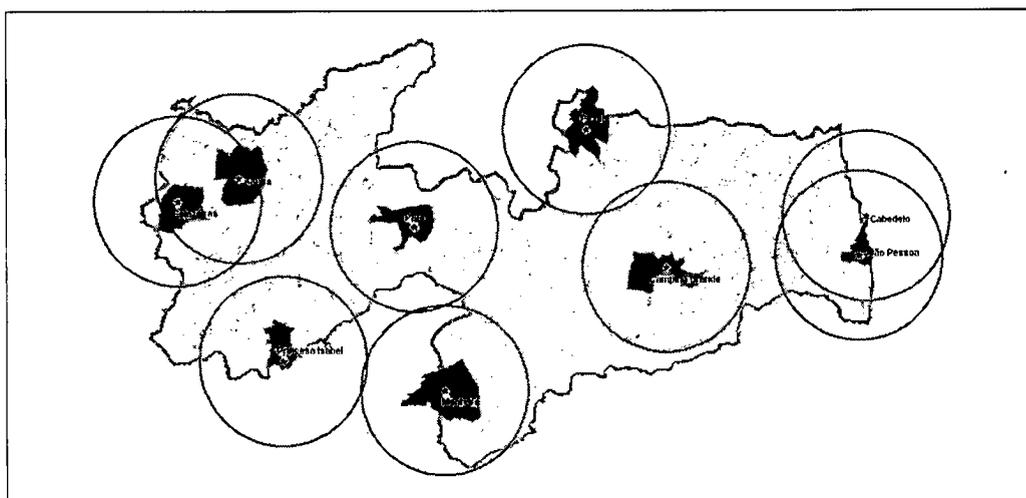


Figura 1. Localização geográfica dos *campi* do IFPB no Estado da Paraíba.

Esses *Campi* levam a essas cidades e adjacências Educação Profissional nos níveis básico, técnico e tecnológico, proporcionando-lhes crescimento pessoal e formação profissional, oportunizando o desenvolvimento socioeconômico regional, resultando em melhor qualidade de vida à população beneficiada.

O IFPB, considerando as definições decorrentes da Lei nº 11.892/2008, observando o contexto das mudanças estruturais ocorridas na sociedade e na educação brasileira, adota um Projeto Acadêmico baseado na sua responsabilidade social advinda da referida Lei, a partir da construção de um projeto pedagógico flexível, em consonância com o proposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, buscando produzir e reproduzir os conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos, de modo a proporcionar a formação plena da cidadania, que será traduzida na consolidação de uma sociedade mais justa e igualitária.

O IFPB atua nas áreas profissionais das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas,

Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes.

Nessa perspectiva, a organização do ensino no Instituto Federal da Paraíba oferece aos seus alunos oportunidades em todos os níveis da aprendizagem, permitindo o processo de verticalização do ensino. Ampliando o cumprimento da sua responsabilidade social, o IFPB atua em Programas tais como PRONATEC (FIC e técnico concomitante), PROEJA, Mulheres Mil, CERTIFIC, propiciando o prosseguimento de estudos através do Ensino Técnico de Nível Médio, do Ensino Tecnológico de Nível Superior, das Licenciaturas, dos Bacharelados e dos estudos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Em sintonia com o mercado de trabalho e com a expansão da Rede Federal de Educação Profissional, o IFPB implantou, a partir de 2014, 06 (seis) novos *campi* nas cidades de Guarabira, Itaporanga, Itabaiana, Catolé do Rocha, Santa Rita e Esperança, contemplados no Plano de Expansão III. Assim, junto aos *campi* já existentes, promovem a interiorização da educação no território paraibano (Figura 2).

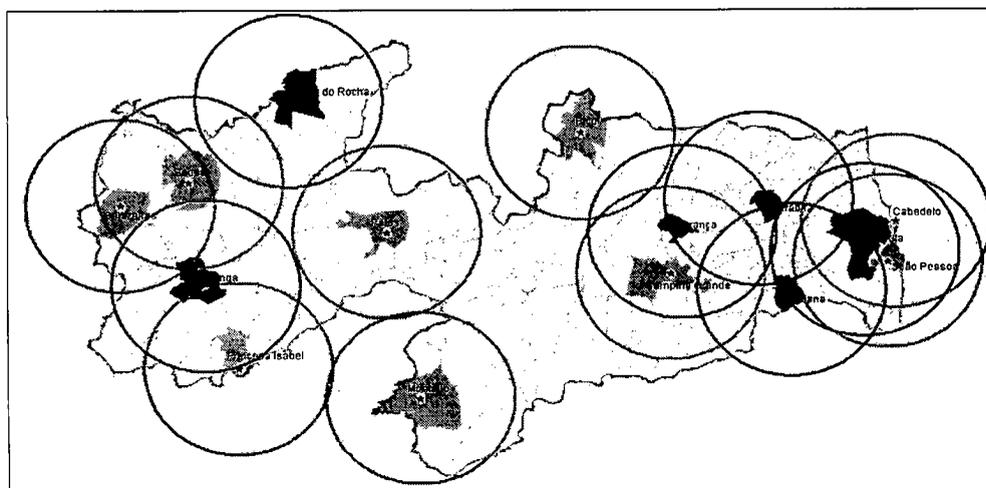


Figura 2. Municípios paraibanos contemplados com o Plano de Expansão III do IFPB.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba desenvolve trabalhos na área de pesca e navegação marítima no município de Cabedelo desde 1999 através do Núcleo de Pesca Oceânica que deu origem, em 2004, ao Centro de Formação em Pesca e Cultura Marítima. A importância deste trabalho culminou com a criação em 2009 do Centro de Referência em Pesca e Navegação Marítima (CRPNM), um centro de excelência com o objetivo de contribuir para a melhoria socioeconômica do setor da pesca por meio da formação profissional, proporcionando assim maior trânsito e inserção no mundo do trabalho.

Em 20 de novembro de 2012, na reunião do Conselho Nacional dos Institutos



Federais (CONIF), o CRPNM/IFPB assinou com a Diretoria de Portos e Costas DPC/Marinha do Brasil e o Ministério da Pesca e Aquicultura/MPA um Termo de Cooperação Técnica que o credita a ministrar os cursos do Ensino Profissional Marítimo. A parceria para a oferta dos cursos de formação de aquaviários surgiu com base no memorando de entendimento, publicado no D.O.U. em 30 de outubro de 2012, assinado entre o Ministério da Defesa (MD), o Ministério da Educação (MEC), através da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) e a Marinha do Brasil (MB), que possibilita a oferta de cursos para o 1º, 2º e 3º grupos, Marítimos, Fluviários e Pescadores. Em 2013, o CRPNM criou as primeiras turmas dos cursos de Formação de Aquaviários que antes eram de responsabilidade exclusiva da Marinha do Brasil.

No final de 2013, o Ministério da Educação estabeleceu as diretrizes para a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e define parâmetros e normas para a sua expansão, através da portaria nº 1.291, de 30 de dezembro de 2013 e publicado no D.O.U. de 31 de dezembro de 2013, em seu Art.3º, Inciso II que define a constituição e estruturação da unidade administrativa do *Campus Avançado*, vinculado administrativamente a um *campus* ou, em caráter excepcional, à Reitoria, e destinado ao desenvolvimento da educação profissional por meio de atividades de ensino e extensão circunscritas a áreas temáticas ou especializadas, prioritariamente por meio da oferta de cursos técnicos e de cursos de formação inicial e continuada. No Art. 5º se diz que “Os Institutos Federais poderão criar Centros de Referência, vinculados às suas respectivas Reitorias, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos relacionados à educação profissional e tecnológica”. A portaria nº 1.291/2013 vinculou o CRPNM à Reitoria do IFPB, referenciando as ações educacionais do CRPNM.

Em 21 de janeiro de 2015, o Ministério da Educação, através da portaria nº 27, publicado no D.O.U. - seção 1 - edição nº 15, página 8, de 22 de janeiro de 2015, autoriza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba a promover, no âmbito de suas estruturas organizacionais, o funcionamento do *Campus Avançado Cabedelo Centro* que iniciou em 2015 a primeira turma do Curso Técnico em Transporte Aquaviário na forma subsequente, proporcionando uma educação básica e profissional de qualidade.

Além da identidade portuária do município, existe forte presença do mercado imobiliário, negociando imóveis de alto e baixo valor para o setor terciário, como ocorre nas áreas marginais à rodovia BR 230 que abriga equipamentos públicos de



grande porte como faculdades, lojas, oficinas e supermercados. O viés habitacional deste setor é apontado pelo adensamento populacional verificado tanto em bairros como Intermares e Ponta de Campina, para habitações de maior poder aquisitivo, como nos bairros de Jardim Camboinha e Portal do Poço para habitações de renda básica. Todos esses vetores também impulsionam o comércio local, gerando negócios, emprego e renda para a cidade.

O curso Técnico em Transações Imobiliárias atuará neste viés econômico de compra, venda, locação e desenvolvimento de empreendimentos, aproveitando o potencial construtivo e a procura por espaços de vida de qualidade de Cabedelo e região, estando, portanto, alinhado com a missão do IFPB em oferecer capacitação de qualidade.

### 2.2.1 O MUNICÍPIO DE CABEDELLO

Cabedelo é um município portuário pertencente à área metropolitana de João Pessoa, capital do Estado da Paraíba. O município limita-se ao Norte com o Oceano Atlântico, a Leste com o Oceano Atlântico e ao Oeste com os municípios de Santa Rita e Lucena e ao Sul com João Pessoa. Conforme estatísticas do IBGE (2016), o município possui 66.858 habitantes e Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM de 0,748, segundo melhor na Paraíba de acordo com dados do censo de 2010.

Dentre suas atividades econômicas, predominam pela ordem, o comércio, inclusive o de derivados de petróleo, os serviços de operações portuárias, a pesca, a indústria e o turismo. Fazem parte do município de Cabedelo os distritos: Renascer (Criado pela Lei nº 614/91, de 20 de Junho de 1991); Poço (Criado pela Lei nº 651/92, de 10 de Abril de 1992); e Intermares (Aprovação do loteamento na década de 80).

De acordo com dados do IBGE (2010), Cabedelo tem uma área territorial de aproximadamente 32 km<sup>2</sup>; está localizado nas coordenadas geográficas de latitude 6° 58' 21" S e longitude 34° 50' 18" W.

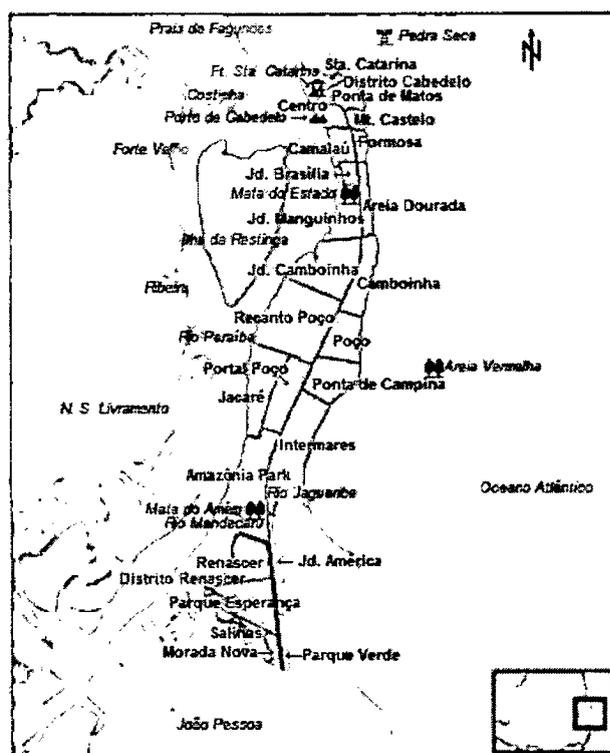
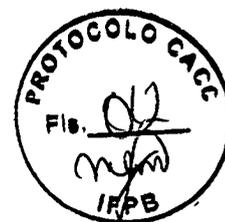


Figura 3. Localização geográfica do município de Cabedelo, PB.

O município está incluído na área geográfica de abrangência da zona fisiográfica do litoral paraibano. Insere-se na unidade geoambiental dos Tabuleiros Costeiros. Possui aproximadamente 15 quilômetros de costa com praias urbanizadas. Tem, ainda, todo o estuário do rio Paraíba, com mangues. A Ilha da Restinga é parte integrante do município.

O clima é tropical chuvoso com verão seco, com temperatura máxima de 35°C e mínima de 22°C. As chuvas começam geralmente em abril e terminam em julho. A vegetação é bastante diversificada, apresentando a predominância de faixas de Mata Atlântica (floresta subperene-fólia com faixas subcaducifólia), coqueirais e manguezais, bem como vegetação de transição cerrado/floresta.

Cabedelo está inserido nos domínios da bacia hidrográfica do Rio Paraíba, região do Baixo Paraíba. O principal curso d'água é o Rio Mandacaru. Todos os rios têm regime permanente.

OK!!



### 2.3. MISSÃO INSTITUCIONAL

O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, (2015-2019) estabelece como missão dos *campi* no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB:

Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática. (IFPB/PDI, p. 12)

### 2.4. VALORES

No exercício da Gestão, a partir de uma administração descentralizada, o IFPB dispõe ao *campus* Avançado Cabedelo Centro a autonomia da Gestão Institucional democrática, tendo como referência os seguintes princípios, o que não se dissocia do que preceitua a Instituição demandante:

- a) Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Fomentar o desenvolvimento humano, buscando sua integração à sociedade por meio do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;
- c) Inovação – Buscar soluções para as demandas apresentadas;
- d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- e) Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de publicização das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;
- f) Respeito – Ter atenção com alunos, servidores e público em geral;
- g) Compromisso Social e Ambiental – Participa efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

### 2.5. FINALIDADES

Segundo a Lei nº 11.892/08, o IFPB é uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, contemplando os aspectos humanísticos, nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos



técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

O Instituto Federal da Paraíba atuará em observância com a legislação vigente com as seguintes finalidades:

- I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e à educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal da Paraíba;
- V. Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico e Criativo;
- VI. Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII. Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII. Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX. Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente, as voltadas à preservação do meio ambiente e à melhoria da qualidade de vida;
- X. Promover a integração e correlação com instituições congêneres, nacionais e Internacionais, com vista ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão.



## 2.6. OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Observadas suas finalidades e características, são objetivos do Instituto Federal da Paraíba:

- I. Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- II. Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- III. Realizar pesquisas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- IV. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e ambientais;
- V. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- VI. Ministrando em nível de educação superior:
  - a) cursos de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
  - b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo, nas áreas de ciências e matemática e da educação profissional;
  - c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
  - d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
  - e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.\*

### 3. CONTEXTO DO CURSO

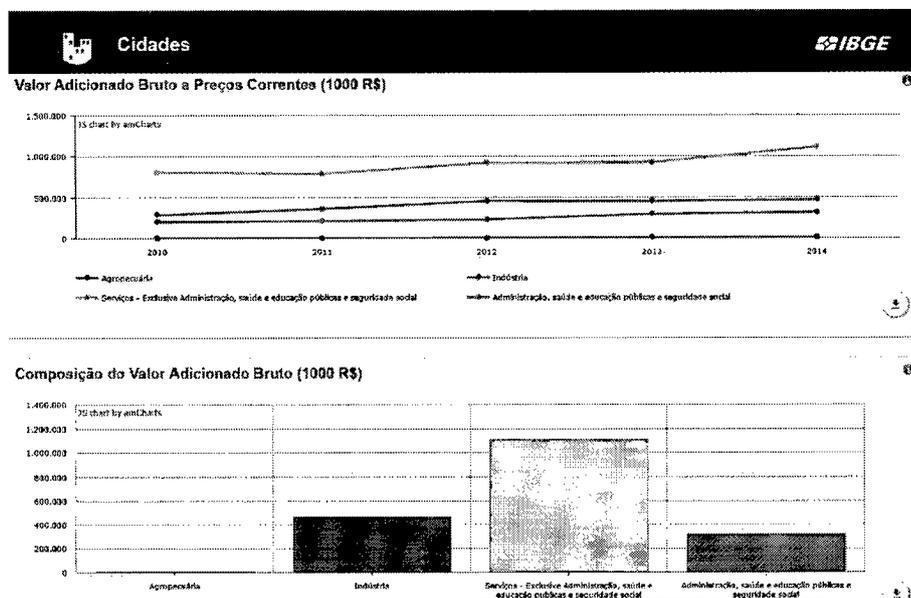


#### 3.1. DADOS GERAIS

Denominação	Curso Técnico em Transações Imobiliárias
Forma	Subsequente
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Duração	Três semestres
Instituição	IFPB – <i>Campus</i> Avançado Cabedelo Centro
Carga Horária Total	1000 horas/aula (834 horas relógio)
Estágio	200 horas
Turno de Funcionamento	Vespertino
Vagas Anuais	80

#### 3.2. JUSTIFICATIVA

Ao analisar o contexto socioeconômico da Paraíba, podemos observar o amplo potencial de crescimento e desenvolvimento do estado, considerando os vetores de desenvolvimento habitacional alcançados nessa última década, como mostram, por exemplo, os gráficos de índices econômicos fornecidos pelo IBGE (2016) ao descrever as características do município de Cabedelo, logo abaixo. A partir da ampla distribuição de crédito para financiamento habitacional, vivenciamos a construção e consolidação de vários bairros habitacionais na periferia das cidades de pequeno, médio e grande porte. Abertura de novos loteamentos, vias de trânsito, construção de novos prédios, aumentando a densidade geográfica das cidades e, conseqüentemente, o setor terciário representado pelo comércio seguindo os fluxos de expansão urbana e qualidade de vida da população, como podemos observar acompanhando o setor de serviços representado pela cor amarela nos gráficos. Consideremos ainda que a indústria da construção civil está inclusa nas representações de cor azul, a seguir. Além disso, segundo o Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil (2013), o município de Cabedelo possui o Índice de Desenvolvimento Humano Municipal mais elevado do que a média do Estado da Paraíba.



Gráficos de índices econômicos do município de Cabedelo. Fonte: IBGE - <http://cidades.ibge.gov.br/v3/cidades/municipio/2503209>

Nesse mesmo período podemos vislumbrar também o florescimento de comércios de bairro, impulsionados pelo aumento da oferta de moradia, cujas oportunidades continuam a movimentar o mercado. Mesmo em face da recente desaceleração econômica, apontamos que o mercado imobiliário e a construção civil continuam a movimentar seu capital, adaptando e negociando seus produtos às condições de financiamento vigentes, como apresentado nos índices de evolução do mercado imobiliário do município de Recife, Pernambuco, disponibilizados pela Câmara Brasileira da Indústria da Construção, logo abaixo.

**EVOLUÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO: ofertas, vendas, lançamentos e velocidade de vendas (1) \***

RECIFE - PE					
ANO / MÊS	Indicador de Veloc. de Vendas MV (%) (2)	Unidades Lançadas Mês	Total de Unidades Ofertadas	Total de Unidades Vendidas	
	OUT	5.50	243	6.622	337
	NOV	3.00	144	6.678	203
	DEZ	4.00	532	7.525	330
2016	JAN	3.20	384	6.870	200
	FEV	2.40	0	7.309	182
	MAR	3.90	0	7.060	297
	ABR	2.30	56	6.949	161
	MAI	5.20	91	7.269	394
	JUN	5.80	476	8.150	498
	JUL	6.50	502	8.396	587
	AGO	5.40	189	8.380	487
	SET	5.30	110	8.216	424

Fonte: FIEPE.

Elaboração: Banco de Dados-CBIC.

(1) Dados referentes apenas à unidades residenciais.

(2) Vendas ponderadas no mês dividida pela oferta ponderada no fim do período.

(\*) Valores sujeitos à reposição.

(...) Dado inexistente ou não disponível.

Tabela de índices mercadológicos da Câmara Brasileira da Indústria da Construção. Fonte: CBIC – Acesso em Jan./ 2017: <http://www.cbicdados.com.br/menu/mercado->

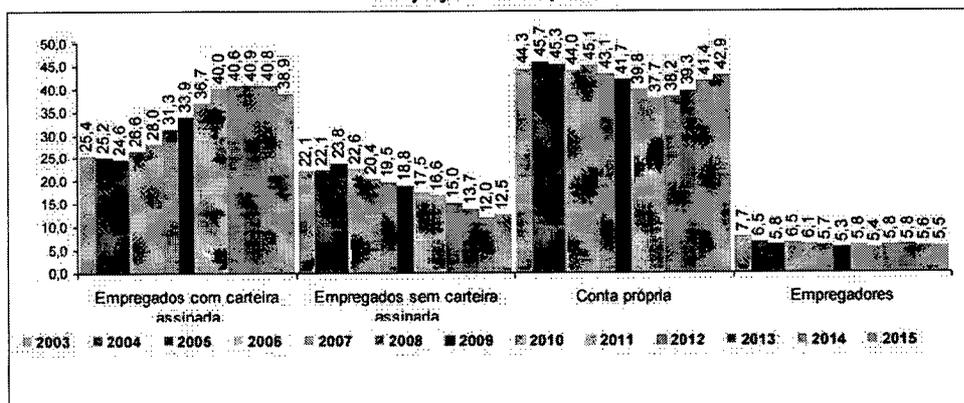
tabela\_05\_A\_02

A contínua oferta de crédito para habitações, fornecida pelos bancos públicos e privados para padrões de renda média e baixa da população, respalda a necessidade do investimento, tanto financeiro quanto educacional, de longo prazo no mercado da construção civil e, conseqüentemente, no setor diretamente responsável pela comercialização, administração e demais transações comerciais dos imóveis novos e antigos. Isto ocorre pela necessidade latente de seguir investindo em infraestrutura, geração de empregos e da continuidade de arrecadação de impostos para apoiar as iniciativas político-administrativas de desenvolvimento.

Ademais, não se pode olvidar que os Institutos Federais têm papel fundamental de educação profissional e tecnológica nesse contexto de desenvolvimento social e econômico. Portanto, um dos fatores que justifica o curso de técnico subsequente em transações imobiliárias é justamente a necessidade de capacitação e formação cidadã dos profissionais que atuarão nas áreas diretamente e indiretamente relacionadas com a indústria da construção civil.

O gráfico da distribuição percentual das pessoas ocupadas na construção, extraído dos indicadores do IBGE aponta como a Construção Civil proporciona, além de empregos diretos com carteira assinada, iniciativas autônomas de pessoas dispostas a trabalhar no setor, como é o caso dos corretores de imóveis. Paralelamente a isto as empresas oferecem negócios ajustados ao momento e à carência de vender seus imóveis, aperfeiçoando técnicas de vendas e produtos.

**Gráfico 7: Distribuição percentual das pessoas ocupadas na construção, por posição na ocupação – 2003/2015**



FONTE: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Trabalho e Rendimento, Pesquisa Mensal de Emprego

Indicadores da População Economicamente Ativa nas Regiões Metropolitanas Brasileiras entre 2003 e 2015. Fonte: IBGE - [http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/trabalhoerendimento/pme\\_nova/retrospectiva2003\\_2015.pdf](http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/trabalhoerendimento/pme_nova/retrospectiva2003_2015.pdf)



Considerando que o Técnico em Transações Imobiliárias atua principalmente como profissional autônomo, há uma procura por cursos de aperfeiçoamento que permitam o acúmulo de conhecimento para fornecer melhores serviços a seus clientes e prospecções. Ainda que as unidades de imóveis novos encontrem dificuldades de comercialização, há um potencial real de negócios compreendendo serviços de aluguel, gestão de condomínios e consultorias.

O retorno ao crescimento econômico associado à recuperação da indústria da construção civil e à expansão do comércio gera a necessidade de profissionais com qualificação técnica e ética para atuarem no mercado. Outrossim, a crescente influência da internet nos diversos negócios referentes à comercialização e administração de bens altera sobremaneira as exigências do perfil do profissional de transações imobiliárias e o IFPB, através do presente curso, tem condições de fornecer qualificação diferenciada, que extrapola o perfil tradicional, possibilitando ao futuro profissional utilização plena das ferramentas da informática voltadas ao comércio, além da base teórico-prática e tecnológica necessárias a tornar o corretor de imóveis um profissional completo e eficaz para atuação nos diversos setores imobiliários.

Essa necessidade de aprofundamento e atualização profissional é verificada também pelas iniciativas do Conselho Federal de Corretores de Imóveis em conjunto com suas filiais estaduais de capacitar seus pares em cursos de legislação, avaliação, ética, dentre outros, tendo em vista o aumento de responsabilidade do ofício no desenvolvimento social. Outro fator é a importância dada pelos conselhos estaduais à regularização e à imagem que o trabalhador da área tem diante dos cidadãos.

Além disso, é importante observar que o presente curso forma profissionais capazes de interagir em áreas que vão além da área comercial, mas também na prestação de serviços, como é o caso daqueles que atuarão na administração e gerenciamento de condomínios. Essa é uma das áreas de atuação do egresso do curso em constante crescimento, tendo em vista o crescimento e a forte tendência de moradias em condomínios verticais e horizontais, e de lazer em condomínios de campo ou praia.

Todos os cursos técnicos do gênero disponíveis na região são alocados em instituições privadas em modalidades presencial e à distância. O Campus João



Pessoa do IFPB atua no âmbito de Gestão e Negócios com os cursos Superior de Tecnologia em Negócios Imobiliários, único curso gratuito desta área na capital. Ainda neste eixo de Gestão e Negócios, citamos os cursos de Bacharelado em Administração, oferecido pelo Campus João Pessoa e o Superior de Tecnologia em Gestão Comercial, no Campus Guarabira, o que possibilita a verticalização no itinerário formativo do aluno, de acordo com o CNCT 2016.

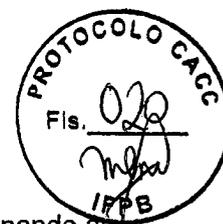
Este fator está em concordância com a finalidade do IFPB, de acordo com a Lei 11.892/2008, ao *“Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e à educação superior...”*, assim como *“realizar e estimular... o empreendedorismo...”* e *“promover a produção, o desenvolvimento... voltadas à preservação do meio ambiente e à melhoria da qualidade de vida”*.

Assim sendo, verifica-se que há um vácuo educacional importante quando analisamos os cursos atualmente oferecidos à população, posto que as instituições públicas da grande João Pessoa (Instituto Federal e Universidades) somente ofertam cursos de graduação e todos os cursos técnicos em transações imobiliárias são ofertados por instituições privadas. Portanto, o IFPB, através do *Campus Avançado Cabedelo Centro*, tem plenas condições de ampliar a área de gestão e negócios, já existente no CACC, e preencher a lacuna supramencionada através da oferta do curso técnico em transações imobiliárias na modalidade subsequente a ser oferecido às comunidades de Cabedelo e cidades vizinhas.

Assim, identificamos que o sucesso dos egressos depende de uma sólida preparação técnica que permita a correta assessoria às necessidades do mercado que exige mais ética e versatilidade empresarial. Portanto, podemos afirmar que o IFPB *Campus Cabedelo Centro* tem a capacidade, dentre os professores, técnicos administrativos e sua infraestrutura, de instaurar o único Curso Técnico em Transações Imobiliárias gratuito na região metropolitana da capital paraibana porque conta atualmente com a maior parcela da infraestrutura e capital humano necessários para suprir tais demandas.

Vale ressaltar que a atual composição do corpo docente do CACC já é suficiente para o pleno funcionamento do presente curso, tendo em vista que o *campus* já possui professores das diversas áreas exigidas pelo curso, tais como Administração, Direito, Informática, Matemática, Português.

Além disso, as possibilidades de formação continuada, ainda de acordo com o CNCT 2016, também estão ao alcance do quadro de formação dos professores do



Campus Cabedelo Centro, permitindo que alunos egressos continuem retornando ao Campus Cabedelo para buscar educação de qualidade.

Considerando todo o exposto, o IFPB, através do CACC, apresenta o curso técnico em transações imobiliárias por entender que há promissora demanda no que concerne à geração de emprego e renda. Além disso, o curso proposto contribui para o desenvolvimento da região metropolitana e a manutenção dos alunos nos seus municípios de origem, a exemplo de Cabedelo, Lucena, João Pessoa, Santa Rita e Bayeux.

### 3.3. CONCEPÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias se insere, de acordo com o CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, no eixo tecnológico Gestão e Negócios e, na forma subsequente, está balizado pela LDB (Lei nº 9.394/96) alterada pela Lei nº 11.741/2008 e demais legislações educacionais específicas e ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e regulamentos internos do IFPB.

A concepção de uma formação técnica que articule as dimensões do **trabalho, ciência, cultura e tecnologia** sintetiza todo o processo formativo por meio de estratégias pedagógicas apropriadas e recursos tecnológicos fundados em uma sólida base cultural, científica e tecnológica, de maneira integrada na organização curricular do curso.

O **trabalho** é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência. Essa dimensão do trabalho é, assim, o ponto de partida para a produção de conhecimentos e de cultura pelos grupos sociais.

A **ciência** é um conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade. Se expressa na forma de conceitos representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade. Os conhecimentos das disciplinas científicas produzidos e legitimados socialmente ao longo da história são resultados de um processo empreendido pela humanidade na busca da compreensão e transformação dos fenômenos naturais e sociais. Nesse sentido, a ciência conforma conceitos e métodos cuja objetividade permite a transmissão para diferentes gerações, ao mesmo tempo em que podem ser questionados e superados historicamente, no movimento permanente de construção de novos conhecimentos.



Entende-se **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** pode ser entendida como transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada desde sua origem pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. O desenvolvimento da tecnologia visa à satisfação de necessidades que a humanidade se coloca, o que nos leva a perceber que a tecnologia é uma extensão das capacidades humanas. A partir do nascimento da ciência moderna, pode-se definir a tecnologia, então, como mediação entre conhecimento científico (apreensão e desvelamento do real) e produção (intervenção no real).

Compreender o **trabalho como princípio educativo** é a base para a organização e desenvolvimento curricular em seus objetivos, conteúdos e métodos assim, equivale dizer que o ser humano é produtor de sua realidade e, por isto, dela se apropria e pode transformá-la e, ainda, que é sujeito de sua história e de sua realidade. Em síntese, o trabalho é a primeira mediação entre o homem e a realidade material e social.

Considerar a **pesquisa como princípio pedagógico** instigará o educando no sentido da curiosidade em direção ao mundo que o cerca, gerando inquietude, na perspectiva de que possa ser protagonista na busca de informações e de saberes.

O currículo do Curso Técnico em Transações Imobiliárias está fundamentado nos pressupostos de uma educação de qualidade, com o propósito de formar um profissional/cidadão que, inserido no contexto de uma sociedade em constante transformação, atenda às necessidades do mundo do trabalho com ética, responsabilidade e compromisso social.

O currículo preconiza a articulação entre formação profissional e atividades práticas, com planejamento e desenvolvimento de Plano Pedagógico construído coletivamente, que remete a elaboração de uma matriz curricular integrada, consolidando uma perspectiva educacional que assegure o diálogo permanente entre saber geral e profissional e que o discente tenha acesso ao conhecimento das inter-relações existentes entre o trabalho, cultura, a ciência e a tecnologia, que são os eixos norteadores para o alcance de uma formação humana integral.

Dentre os princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível



Médio - EPTNM, conforme Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de Setembro de 2012, destacamos:

- relação e articulação entre a formação geral desenvolvida no ensino médio na preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- integração entre educação e trabalho, ciência, tecnologia e cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular;
- integração de conhecimentos gerais e profissionais, na perspectiva da articulação entre saberes específicos, tendo trabalho e pesquisa, respectivamente, como princípios educativo e pedagógico;
- reconhecimento das diversidades dos sujeitos, inclusive de suas realidades étnico culturais, como a dos negros, quilombolas, povos indígenas e populações do campo;
- atualização permanente dos cursos e currículos, estruturados com base em ampla e confiável base de dados.

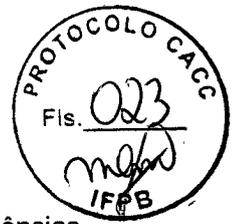
### 3.4. OBJETIVOS DO CURSO

#### 3.4.1. Objetivo Geral

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias, na forma subsequente, tem como objetivo geral preparar profissionais capazes de desenvolver suas capacidades no âmbito de Gestão e Negócios, para atuação em empresas imobiliárias, de consultoria, bancos e no mercado autônomo imobiliário, com competência para exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis, podendo, ainda, opinar quanto à comercialização imobiliária, nos termos do art. 3º da Lei nº 6.530/78. Também observa os aspectos organizacionais e humanos, visando aplicações na produção de bens e serviços com reconhecida competência técnica, política e ética, primando por um elevado grau de responsabilidade social.

#### 3.4.2. Objetivos Específicos

- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica;
- Comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- Oportunizar aos estudantes, a possibilidade de construção de



conhecimento tecnológico, através de pesquisas e experiências desenvolvidas no meio acadêmico;

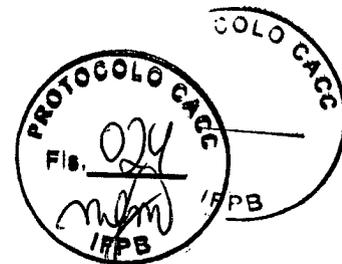
- Atuar em consultorias e intermediações relativas às técnicas de compras e vendas, locações e permutas;
- Identificar métodos de cálculos financeiros;
- Dominar sistemas informatizados de planejamento de custos;
- Gerenciar e arquivar documentos inerentes a processos imobiliários;
- Utilizar métodos de *marketing* para prospecção de clientes;
- Ler e interpretar projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- Analisar criticamente as legislações de parcelamento de solos urbanos e rurais;
- Atuar na administração de condomínios;
- Administrar sua atuação profissional de forma empreendedora;
- Aplicar técnicas de soluções negociadas de conflitos;
- Emitir pareceres técnicos e relatórios descritivos no âmbito imobiliário;
- Aplicar normas legais aos casos práticos envolvendo transações imobiliárias.

### 3.5. COMPETÊNCIAS

O Técnico em Transações Imobiliárias é o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo às empresas que atuam no mercado imobiliário, como Corretoras de Imóveis, Construtoras, Bancos e ao público por iniciativa autônoma. Suas atribuições vão desde a prospecção de negócios, vetores de desenvolvimento social e comercial até a assessoria financeira, cartorial e documental nas quais se baseiam os procedimentos de compra, venda, aluguel e gestão de imóveis. Presta atendimento ao público e às pessoas físicas e jurídicas de forma ética e responsável, conforme a legislação vigente e os interesses de seus clientes.

### 3.6. PERFIL DO EGRESSO

Organiza ações de compra, venda e locação de imóveis. Encaminha as documentações referentes a avaliações e registro de transações imobiliárias.



Apresenta os imóveis aos clientes potenciais. Identifica e aplica parâmetros de uso e ocupação para imóveis, conforme orientações do CNCT 2016.

### 3.7. CAMPO DE ATUAÇÃO

Consoante o CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, os egressos do Curso Técnico em Transações Imobiliárias atuam em Empresas Imobiliárias, Empresas de Consultoria, Construtoras, Bancos e como Profissional autônomo. of

## 4. MARCO LEGAL

O presente Plano Pedagógico fundamenta-se no que dispõe a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB), e, das alterações ocorridas, destacam-se, aqui, as trazidas pela Lei nº 11.741/2008, de 16 de julho de 2008, a qual redimensionou, institucionalizou e integrou as ações da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica. Foram alterados os artigos 37, 39, 41 e 42, e acrescido o Capítulo II do Título V com a Seção IV-A, denominada “Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio”, e com os artigos 36-A, 36-B, 36-C e 36-D.

A alteração da LDB nº 9.394/96 por meio da Lei nº 11.741/2008 revigorou a necessidade de aproximação entre o ensino médio e a educação profissional técnica de nível médio, que assim asseverou:

Art. 36 – A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

Parágrafo único. A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.

Art. 36 – B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

I – articulada com o ensino médio;

II – **subseqüente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.**

Parágrafo único. A educação técnica de nível médio deverá observar:

I – os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;



II – as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;  
III – as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

Art. 36 – C. A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista no inciso I do caput do art. 36 – B desta Lei será desenvolvida de forma:

I – integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno;

II – concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado. (g.n.)(BRASIL, 1996)

Este é um marco legal referencial interno que consolida os direcionamentos didático-pedagógicos iniciais e cristaliza as condições básicas para a vivência do Curso. Corresponde a um compromisso firmado pelo IFPB, *Campus Avançado Cabedelo Centro*, com a sociedade no sentido de lançar ao mercado de trabalho um profissional de nível médio, com domínio técnico da sua área, criativo, com postura crítica, ético e compromissado com a nova ordem da sustentabilidade que o meio social exige. Com isso, este instrumento apresenta a concepção de ensino e de aprendizagem do curso em articulação com a especificidade e saberes de sua área de conhecimento. Nele está contida a referência de todas as ações e decisões do curso.

Segue, ainda, as orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos - CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014.

O Parecer CNE/CEB nº 11/2012 de 09 de maio de 2012 e a Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de Setembro de 2012 definidores das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (DCN/EPTNM), em atendimento aos debates da sociedade brasileira sobre as novas relações de trabalho e suas consequências nas formas de execução da Educação Profissional. Respalda-se, ainda, na Resolução CNE/CEB nº 04/2010, com base no Parecer CNE/CEB nº 07/2010, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, na Resolução CNE/CEB nº 02/2012, com base no Parecer CNE/CEB nº 05/2011, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, os quais



também estão sendo aqui considerados. As finalidades e objetivos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia estão aqui contemplados.

Estão presentes, também, como marcos orientadores desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos, princípios e concepções descritos no PDI/PPI do IFPB e na compreensão da educação como uma prática social.

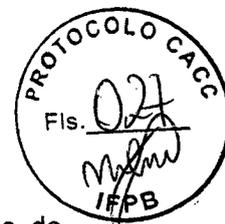
Considerando que a educação profissional é complementar, portanto não substitui a educação básica e que sua melhoria pressupõe uma educação de sólida qualidade, a qual constitui condição indispensável para a efetiva participação consciente do cidadão no mundo do trabalho, o Parecer 11/2012, orientador das DCN's da EPTNM, enfatiza:

Devem ser observadas, ainda, as Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Básica e, no que couber, as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para o Ensino Médio pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, bem como as Normas Complementares dos respectivos Sistemas de Ensino e as exigências de cada Instituição de ensino, nos termos de seu Projeto Pedagógico, conforme determina o art. 36-B da atual LDB. (BRASIL, 2012)

Conforme recomendação, ao considerar o Parecer do CNE/CEB nº 11/2012, pode-se enfatizar que não é adequada a concepção de educação profissional como simples instrumento para o ajustamento às demandas do mercado de trabalho, mas como importante estratégia para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade. Impõe-se a superação do enfoque tradicional da formação profissional baseado apenas na preparação para execução de um determinado conjunto de tarefas. A educação profissional requer além do domínio operacional de um determinado fazer, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico, a valorização da cultura e do trabalho, e a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões.

## **5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 6º O currículo é conceituado como a proposta de ação educativa constituída pela seleção de conhecimentos construídos pela sociedade, expressando-se por práticas escolares que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos estudantes e contribuindo para o desenvolvimento de suas identidades e condições cognitivas e sócio-afetivas. (BRASIL, 2012, pág. 2)



A matriz curricular do curso busca a interação pedagógica no sentido de compreender como o processo produtivo (prática) está intrinsecamente vinculado aos fundamentos científico-tecnológicos (teoria), propiciando ao educando uma formação plena, que possibilite o aprimoramento da sua leitura do mundo, fornecendo-lhes a ferramenta adequada para aperfeiçoar a sua atuação como cidadão de direitos.

A organização curricular da Educação Profissional e Tecnológica, por eixo tecnológico, fundamenta-se na identificação das tecnologias que se encontram na base de uma dada formação profissional e dos arranjos lógicos por elas constituídos. (Parecer CNE/CEB nº 11/2012, pág. 13).

O currículo dos cursos técnicos subseqüentes ao ensino médio no IFPB está definido por disciplinas orientadas pelos perfis de conclusão e distribuídas na matriz curricular com as respectivas cargas horárias, propiciando a visualização do curso como um todo.

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias está estruturado em regime semestral, no período de três semestres, sem saídas intermediárias, sendo desenvolvido em aulas de 50 minutos, no turno vespertino, totalizando 835 horas relógio, acrescidas de 200 horas destinadas ao estágio supervisionado. sh

Em observância ao CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, a organização curricular dos cursos técnicos deve abordar estudos sobre ética, raciocínio lógico, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, educação ambiental, formando profissionais que trabalhem em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

Considerando que a atualização do currículo consiste em elemento fundamental para a manutenção da oferta do curso ajustado às demandas do mundo do trabalho e da sociedade, os componentes curriculares, inclusive as referências bibliográficas, deverão ser periodicamente revisados pelos docentes e assessorados pelas equipes pedagógicas, resguardado o perfil profissional de conclusão.

Desta forma, o currículo do Curso Técnico em Transações Imobiliárias passará por avaliação, pelo menos, a cada 02 (dois) anos, pautando-se na observação do contexto da sociedade e respeitando-se o princípio da educação para a cidadania.

A solicitação para alteração no currículo, decorrente da revisão curricular, será protocolada e devidamente instruída com os seguintes documentos:



1. Portaria da comissão de reformulação do curso;
2. Ata da reunião, realizada pela coordenação do Curso, com a assinatura dos docentes (das áreas de formação geral e técnica) e representante da equipe pedagógica (pedagogos ou TAE's) que compuserem a comissão de reformulação;
3. Justificativa da necessidade de alteração;
4. Cópia da matriz curricular vigente;
5. Cópia da matriz curricular sugerida;
6. Planos das disciplinas que foram alteradas;
7. Parecer da equipe pedagógica do *Campus*;
8. Resolução do Conselho Diretor do *Campus*, aprovando a reformulação.

Após análise conjunta da Diretoria de Articulação Pedagógica (DAPE) e da Diretoria de Educação Profissional (DEP), o processo será encaminhado para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE e posterior deliberação na instância superior do IFPB, contudo a nova matriz só será aplicada após a sua homologação.

## **6. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS**

Partindo do princípio de que a educação não é algo a ser transmitido, mas a ser construído, a metodologia de ensino adotada se apoiará em um processo crítico de construção do conhecimento, a partir de ações incentivadoras da relação ensino-aprendizagem, baseada em pressupostos pedagógicos definidos pelas instituições parceiras do programa.

Para viabilizar aos educandos o desenvolvimento de competências relacionadas às bases técnicas, científicas e instrumentais, serão adotadas, como prática metodológica, formas ativas de ensino-aprendizagem, baseadas em interação pessoal e do grupo, sendo função do professor criar condições para a integração dos alunos a fim de que se aperfeiçoe o processo de socialização na construção do saber.

Segundo Freire (1998):

toda prática educativa demanda a existência de sujeitos, um, que ensinando, aprende, outro, que aprendendo, ensina (...); a existência de objetos, conteúdos a serem ensinados e aprendidos envolve o uso de métodos, de técnicas, de materiais, implica, em função de seu



caráter diretivo/objetivo, sonhos, utopia, ideais. (FREIRE, 1998, p. 77)

A prática educativa também deve ser entendida como um exercício constante em favor da produção e do desenvolvimento da autonomia de educadores e educandos, contribuindo para que o aluno seja o artífice de sua formação com a ajuda necessária do professor. A natureza da prática pedagógica é a indagação, a busca, a pesquisa, a reflexão, a ética, o respeito, a tomada consciente de decisões, o estar aberto às novidades, aos diferentes métodos de trabalho. A reflexão crítica sobre a prática se torna uma exigência da relação teoria-prática porque envolve o movimento dinâmico, dialético entre o fazer e o pensar sobre o fazer.

A partir da experiência e da reflexão desta prática, do ensino contextualizado, cria-se possibilidade para a produção e/ou construção do conhecimento, desenvolvem-se instrumentos, esquemas ou posturas mentais que podem facilitar a aquisição de competências. Isso significa que na prática educativa deve-se procurar, através dos conteúdos e dos métodos, o respeito aos interesses dos discentes e da comunidade onde vivem e constroem suas experiências. As disciplinas ou os conteúdos devem ser planejados valorizando os referidos interesses, o aspecto cognitivo e o afetivo. Nessa prática, os conteúdos devem possibilitar aos alunos meios para uma aproximação de novos conhecimentos, experiências e vivências. Uma educação que seja o fio condutor, o problema, a ideia-chave que possibilite aos alunos estabelecer correspondência com outros conhecimentos e com sua própria vida.

Em relação à prática pedagógica, Pena (1999, p. 80) considera que o mais importante é que o professor, consciente de seus objetivos e dos fundamentos de sua prática [...] assuma os riscos – a dificuldade e a insegurança - de construir o seu objeto. Faz-se necessário aos professores reconhecer a pluralidade, a diversidade de abordagens, abrindo possibilidades de interação com os diversos contextos culturais. Assim, o corpo docente será constantemente incentivado a utilizar metodologias e instrumentos criativos e estimuladores para que a inter-relação entre teoria e prática ocorra de modo eficiente. Isto será orientado através da execução de ações que promovam desafios, problemas e projetos disciplinares e interdisciplinares orientados pelos professores. Para tanto, as estratégias de ensino propostas apresentam diferentes práticas:

- Utilização de aulas práticas, na qual os alunos poderão estabelecer relações entre os conhecimentos adquiridos e as aulas práticas;
- Utilização de aulas expositivas, dialogadas para a construção do



conhecimento nas disciplinas;

- Pesquisas sobre os aspectos teóricos e práticos no seu futuro campo de atuação;
- Discussão de temas: partindo-se de leituras orientadas: individuais e em grupos; de vídeos, pesquisas; aulas expositivas;
- Estudos de Caso: através de simulações e casos reais nos espaços de futura atuação do Técnico em Transações Imobiliárias;
- Debates provenientes de pesquisa prévia, de temas propostos para a realização de trabalhos individuais e/ou em grupos;
- Seminários apresentados pelos alunos, professores e também por profissionais de diversas áreas de atuação;
- Dinâmicas de grupo;
- Palestras com profissionais da área, tanto na instituição como também nos espaços de futura atuação do técnico em Transações Imobiliárias;
- Projetos interdisciplinares;
- Visitas técnicas às instituições públicas e privadas do ramo imobiliário.

## 7. PRÁTICAS PROFISSIONAIS

As práticas profissionais integram o currículo do curso, contribuindo para que a relação teoria-prática e sua dimensão dialógica estejam presentes em todo o percurso formativo. São momentos estratégicos do curso em que o estudante constrói conhecimentos e experiências por meio do contato com a realidade cotidiana das decisões. É um momento ímpar de conhecer e praticar *in loco* o que está aprendendo no ambiente escolar. Caracteriza-se pelo efetivo envolvimento do sujeito com o dia a dia das decisões e tarefas que permeiam a atividade profissional.

O desenvolvimento da prática profissional ocorrerá de forma articulada possibilitando a integração entre os diferentes componentes curriculares. Por não estar desvinculada da teoria, a prática profissional constitui e organiza o currículo sendo desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades tais como:

- I. Estudo de caso;
- II. Conhecimento do mercado e das empresas;
- III. Pesquisas individuais e em equipe;
- IV. Projetos;
- V. Exercícios profissionais efetivos.



## 8. MATRIZ CURRICULAR

O curso Técnico em Transações Imobiliárias está estruturado em três períodos semestrais, sendo 400 horas nos três semestres, perfazendo um total de 1200 horas de formação teórico-prática. O primeiro período é composto por disciplinas de administração, direito, matemática financeira, informática, arquitetura e português, servindo como base para o raciocínio acadêmico e profissional dos alunos. O intuito é ambientar os alunos ao contexto técnico exigido pelo escopo tratado pelos corretores imobiliários e exibir objetivamente as potencialidades de emprego na área, além de criar base teórica capaz de capacitar os discentes ao pleno desenvolvimento das disciplinas dos períodos seguintes.

Durante o segundo período aborda disciplinas de administração, direito, informática, urbanismo e ética no trabalho, contribuindo com temas técnicos específicos para a atuação no ramo imobiliário, como também foco no conhecimento crítico relativos aos seus compromissos como cidadão protagonista dos vetores de desenvolvimento. A disciplina de Informática Aplicada é apontada pelos profissionais da área como a ferramenta mais utilizada atualmente para interação e prospecção de clientes. A partir da aprovação em disciplinas que somem 400 horas de conteúdo em formação profissional, os alunos estarão habilitados para estagiar ou discorrer sobre assuntos relativos à conclusão do curso técnico. Desta forma o estágio poderá ser realizado no segundo ou terceiro semestre, dependendo do preenchimento dos requisitos pelo discente.

A seguir, no terceiro período, há um direcionamento para disciplinas de administração, direito, financiamento imobiliário e avaliação de imóveis. A disciplina de Empreendedorismo engaja os alunos a refletir sobre seu contexto social, lançando ideias e ações possíveis de serem convertidas em negócios de iniciativa própria. Ao investigar as ferramentas de Avaliação de Imóveis, haverá o discernimento de como atuar prestando assessoria às pessoas físicas e jurídicas para alcançar a concretização de um negócio. O estágio será realizado em uma empresa ou corretora de imóveis, funcionando como pré-requisito para a conclusão do curso Técnico em Transações Imobiliárias. Também será garantida a opção de um Trabalho de Conclusão de Curso, dentre outras formas previstas no Regimento Didático dos Cursos Subsequentes convalidado pela Resolução nº83/2011.

# CACC - Transações Imobiliárias



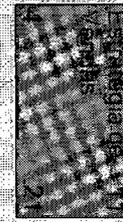
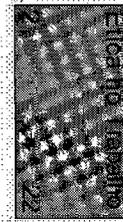
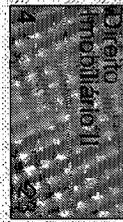
## 1º SEMESTRE

Carga Horária Total: 360 horas  
Carga Horária Semanal: 18 aulas



## 2º SEMESTRE

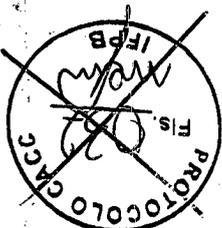
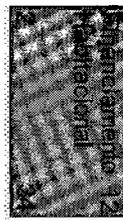
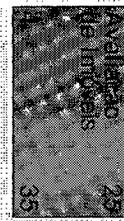
Carga Horária Total: 320 horas  
Carga Horária Semanal: 16 aulas



## 3º SEMESTRE

Carga Horária Total: 320 horas  
Carga Horária Semanal: 16 aulas

Disciplina: pré-req:  
aulas:  
semanais: código:





MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS											
DISCIPLINAS	1º semestre			2º semestre			3º semestre			Total	
	Aula semana	Hora aula	Hora relógio	Aula semana	Hora aula	Hora relógio	Aula semana	Hora aula	Hora relógio	Hora aula	Hora relógio
Introdução à Administração	4	80	67							80	67
Matemática Financeira	4	80	67							80	67
Direito Imobiliário I	4	80	67							80	67
Informática	4	80	67							80	67
Interpretação de Projetos	2	40	33							80	33
Estratégias de Vendas				4	80	67				80	67
Direito Imobiliário II				4	80	67				80	67
Português Aplicado				2	40	33				40	33
Planejamento Urbano				4	80	67				80	67
Ética no Trabalho				2	40	33				40	33
Empreendedorismo							4	80	67	80	67
Direito Imobiliário III							4	80	67	80	67
Financiamento Habitacional							2	40	33	80	33
Avaliação de Imóveis							4	80	67	80	67
Metodologia Científica							2	40	33	40	33
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>	<b>18</b>	<b>360</b>	<b>301</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>267</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>267</b>	<b>1000</b>	<b>835</b>
<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>										<b>200</b>	<b>200</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>										<b>1200</b>	<b>1035</b>

Legenda:
a/s - Número de aulas por semana
h.a - hora aula
h.r - hora relógio

Equivalência h.a. / h.r.
1 aula semanal ⇔ 40 aulas anuais ⇔ 33 horas
2 aulas semanais ⇔ 80 aulas anuais ⇔ 67 horas
3 aulas semanais ⇔ 120 aulas anuais ⇔ 100 horas
4 aulas semanais ⇔ 160 aulas anuais ⇔ 133 horas

Obs: A Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005, dispõe que o ensino de Língua Espanhola, de oferta obrigatória pela escola e de matrícula facultativa para o aluno, será implantado nos currículos do ensino médio. Sendo a mesma disciplina optativa, não aparece na matriz curricular, no entanto, o registro de sua carga horária deverá constar no histórico do educando que optar por cursá-la.



## 9. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O ingresso aos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, *Campus Avançado Cabedelo Centro*, dar-se-á por meio de processo seletivo, destinado aos egressos do Ensino Médio ou transferência escolar destinada aos discentes oriundos de Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio de instituições similares.

O exame de seleção ou quaisquer outras formas que o IFPB venha adotar para ingresso nos cursos técnicos subsequentes será realizado periodicamente, conforme Edital de Seleção de natureza pública, sob a responsabilidade da Coordenação Permanente de Concursos Públicos - COMPEC.

Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) observando-se rigorosamente os critérios constantes no Edital e seu ingresso ocorrerá no curso para qual o(a) candidato(a) foi classificado(a), não sendo permitida a mudança de curso, exceto no caso de vagas remanescentes previstas no Edital.

O IFPB receberá pedidos de transferência de discentes procedentes de instituições similares, cuja aceitação ficará condicionada:

- I – À existência de vagas;
- II – À correlação de estudos entre as disciplinas cursadas na escola de origem e a matriz curricular dos Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio do IFPB;
- III – À complementação de estudos necessários;
- IV – À conclusão do Ensino Médio.

No caso de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, removido *ex officio*, a transferência será concedida independentemente de vaga e de prazos estabelecidos. Quaisquer dúvidas serão dirimidas de acordo com o Regulamento Didático dos Cursos Técnicos Subsequentes, regido pela Resolução nº 83/2011, de 21 de outubro de 2011.



## **10. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Poderá ser concedido, ao discente, aproveitamento de estudos realizados em cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, bem como de cursos Tecnólogos ou Bacharelados de instituições similares, havendo compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) entre conteúdos dos programas das disciplinas do curso de origem e as do curso pretendido, desde que a carga-horária da disciplina do curso de origem não comprometa a somatória da carga-horária total mínima exigida.

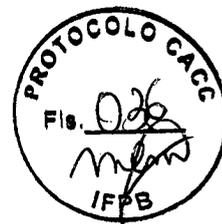
Não serão aproveitados estudos do Ensino Médio para o Ensino Técnico, conforme Parecer CNE/CEB nº 39/2004.

O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado por meio de processo encaminhado ao Departamento de Educação Profissional (DEP), onde houver, ou à Coordenação de Curso em até 10 (dez) dias após o início do semestre letivo.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não formal, relativos às disciplinas que integram o currículo dos cursos técnicos, poderão ser aproveitados mediante avaliação teórico-prática.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não-formal serão validados se o discente obtiver desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) da avaliação, cabendo à comissão responsável pela avaliação emitir parecer conclusivo sobre a matéria. A comissão será nomeada pela Coordenação do Curso, constituída por professores das disciplinas, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Será permitido o avanço de estudos desde que o discente comprove proficiência nesses conhecimentos, mediante avaliação e não tenha reprovação nas referidas disciplinas.



## 11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Conhecer algo equivale a avaliá-lo, atribuir-lhe um valor, um significado, a explicá-lo, e isto tanto na experiência comum, quanto nos mais sistemáticos processos científicos (BARTOLOMEIS, 1981, p. 39)

A avaliação deve ser compreendida como uma prática processual, diagnóstica, contínua e cumulativa, indispensável ao processo de ensino e de aprendizagem por permitir as análises no que se refere ao desempenho dos sujeitos envolvidos, com vistas a redirecionar e fomentar ações pedagógicas, devendo os aspectos qualitativos preponderar sobre os quantitativos, ou seja, inserindo-se critérios de valorização do desempenho formativo, empregando uso de metodologias conceituais, condutas e inter-relações humanas e sociais.

Conforme a LDB, deve ser desenvolvida refletindo a proposta expressa no Projeto Pedagógico. Importante observar que a avaliação da aprendizagem deve assumir caráter educativo, viabilizando ao estudante a condição de analisar seu percurso e, ao professor e à escola, identificar dificuldades e potencialidades individuais e coletivas.

### 11.1 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando identificar o grau de progresso do discente em processo de aquisição de conhecimento. Realizar-se-á por meio da promoção de situações de aprendizagem e da utilização dos diversos instrumentos que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimento/competências e o desenvolvimento do discente nas dimensões cognitivas, psicomotoras, dialógicas, atitudinais e culturais.

O processo de avaliação de cada disciplina, assim como os instrumentos e procedimentos de verificação de aprendizagem, deverão ser planejados e informados, de forma expressa e clara, ao discente no início de cada período letivo, considerando possíveis ajustes ao longo do ano, caso necessário.

No processo de avaliação da aprendizagem deverão ser utilizados diversos instrumentos, tais como debates, visitas de campo, exercícios, provas, trabalhos teórico-práticos aplicados individualmente ou em grupos, projetos, relatórios, seminários, que possibilitem a análise do desempenho do discente no processo de ensino-



aprendizagem.

Os resultados das avaliações deverão ser expressos em notas, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se os indicadores de conhecimento teórico e prático e de relacionamento interpessoal.

A avaliação do desempenho escolar definirá a progressão regular por semestre. Serão considerados critérios de avaliação do desempenho escolar:

- I – Domínio de conhecimentos (utilização de conhecimentos na resolução de problemas; transferência de conhecimentos; análise e interpretação de diferentes situações-problema);
- II – Participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas; estudos de recuperação; formulação e/ou resposta a questionamentos orais; cumprimento das atividades individuais e em grupo, internas e externas à sala de aula);
- III – Criatividade (indicador que poderá ser utilizado de acordo com a peculiaridade da atividade realizada);
- IV – Autoavaliação (forma de expressão do autoconhecimento do discente acerca do processo de estudo, interação com o conhecimento, das atitudes e das facilidades e dificuldades enfrentadas, tendo por base os incisos I, II e III);
- V – Outras observações registradas pelo docente;
- VI – Análise do desenvolvimento integral do discente ao longo do semestre letivo.

As avaliações de aprendizagem deverão ser entregues aos alunos e os resultados analisados em sala de aula no prazo até 08 (oito) dias úteis após realização da avaliação, no sentido de informar ao discente do seu desempenho.

Os professores deverão realizar, no mínimo, 02 (duas) avaliações de aprendizagem por semestre, independentemente da carga-horária da disciplina.

As médias semestrais serão aritméticas, devendo ser registradas nos Diários de Classe juntamente com a frequência e lançadas no Sistema de Controle Acadêmico, obrigatoriamente, após o fechamento do semestre letivo, observando o Calendário Acadêmico, de acordo com as seguintes fórmulas:

Ao término de cada semestre serão realizadas, obrigatoriamente, reuniões de Coordenação, presididas pelo Coordenador do Curso, assessorado pelo DEP, onde houver, e por representantes da COPED e da Coordenação de Apoio ao Estudante – CAEST, ou COPAE, com a participação efetiva dos docentes do curso, visando à avaliação do processo educativo e à identificação de problemas específicos de aprendizagem.



As informações obtidas nessas reuniões serão utilizadas para redimensionamento das ações a serem implementadas no sentido de garantir a eficácia do ensino e consequente aprendizagem do aluno.

Com a finalidade de aprimorar o processo ensino/aprendizagem, os estudos de recuperação de conteúdos serão, **obrigatoriamente**, realizados ao longo dos semestres, sob a orientação de professores da disciplina, objetivando suprir as deficiências de aprendizagem, conforme Parecer nº 12/97 - CNE/CEB.

Ao final de cada semestre deverão ser realizados estudos e avaliações de reposição e finais, destinadas aos discentes que não atingirem a média semestral 70 (setenta). Os discentes terão direito de repor apenas uma avaliação por disciplina ao comprovar a justificativa de falta de acordo o Regulamento Didático dos Cursos Subsequentes.

## 11.2 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação institucional interna é realizada a partir do plano pedagógico do curso que deve ser avaliado sistematicamente, de maneira que possam analisar seus avanços e localizar aspectos que merecem reorientação.

## 12. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

O Regulamento Didático dos Cursos Técnicos Subsequentes considera aprovado no período letivo o discente que, ao final do semestre, obtiver média aritmética igual ou superior a 70 (setenta) em todas as disciplinas e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por disciplina.

Caso o discente obtenha Média Semestral (MS) igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) em uma ou mais disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por disciplina do período, terá direito a submeter-se a Avaliação Final em cada disciplina em prazo definido no calendário acadêmico.

Será considerado aprovado, após a avaliação final, o discente que obtiver média final igual ou superior a 50 (cinquenta), calculada através da seguinte equação:



$$MF = \frac{6.MS + 4.AF}{10}$$

MF = Média Final  
MS = Média Semestral  
AF = Avaliação Final

Será reprovado por disciplina o discente que:

- I – Obter frequência inferior a 75% da carga horária prevista na disciplina;
- II – Obter média semestral menor que 40 (quarenta);
- III – Obter média final inferior a 50 (cinquenta), após a avaliação final.

Não haverá segunda chamada ou reposição para Avaliações Finais, exceto no caso decorrente de julgamento de processo e nos casos de licença médica, amparados pelas legislações específicas.

Ao término do semestre letivo, os docentes deverão encaminhar à Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) os diários de classe devidamente preenchidos no sistema acadêmico, impresso com todas as folhas rubricadas.

Para efeito de justificativa de faltas, o discente terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da falta, para protocolar solicitação específica para este fim, apresentando um dos seguintes documentos:

- I – Atestado médico;
- II – Comprovante de viagem para estudo;
- III – Comprovante de representação oficial da instituição;
- IV – Comprovante de apresentação ao Serviço Militar Obrigatório;
- V – Cópia de Atestado de Óbito, no caso de falecimento de parente em até segundo grau.

O discente que não comparecer à atividade de verificação da aprendizagem programada terá direito a apenas um exercício de uma reposição por disciplina, devendo o conteúdo ser o mesmo da avaliação a que não compareceu.

Fará jus a reposição, sem prejuízo do direito assegurado no item anterior, o discente que faltar a avaliação da aprendizagem por estar representando a Instituição em atividades desportivas, culturais, técnico-científicas e de pesquisa e extensão e nos casos justificados com a devida comprovação.

### **13. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

O estágio supervisionado é uma atividade curricular dos cursos técnicos subsequentes que visa à preparação para o trabalho produtivo e compreende o



desenvolvimento de atividades teórico-práticas, podendo ser realizado em empresas de caráter público ou privado conveniadas a esta Instituição de ensino.

A matrícula do discente para o cumprimento do estágio curricular supervisionado deverá ser realizada na Coordenação de Estágios (CE), apenas após ter cursado 400 horas aula das disciplinas de formação profissional. Sua conclusão deverá ocorrer dentro do período máximo de duração do curso. A carga horária destinada ao estágio supervisionado deverá ser acrescida ao mínimo estabelecido na organização curricular para o respectivo curso.

A CE deverá desenvolver ações voltadas para a articulação com empresas para a captação de estágios para alunos(as) dos cursos técnicos subseqüentes, além de, juntamente com a Coordenação do Curso e professores, acompanhar o(a) discente no campo de estágio.

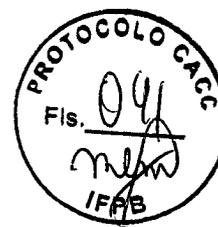
Somente nos casos em que não haja disponibilidade de vaga para estágio, o discente poderá optar pelo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sendo a Coordenação do Curso responsável por designar um(a) professor(a) para orientar o TCC, com a co-orientação do professor(a) da disciplina Metodologia do Trabalho Científico.

O TCC poderá assumir a forma de atividade de pesquisa e extensão, mediante a participação do(a) aluno(a) em empreendimentos ou projetos educativos e de pesquisa, institucionais ou comunitários, dentro da sua área profissional.

A apresentação do relatório do estágio supervisionado e/ou TCC é requisito indispensável para a conclusão do curso, sendo submetido à avaliação do professor(a) orientador(a) constante na documentação do estágio ou do TCC.

Após a conclusão do estágio, o(a) aluno(a) terá um prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do relatório das atividades desenvolvidas ao(à) professor(a) orientador(a).

O estágio supervisionado, no Curso Técnico em Transações Imobiliárias poderá ser iniciado a partir do segundo semestre, de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Regimento Didático dos Cursos Subseqüentes do IFPB. A conclusão deverá ocorrer dentro do período máximo de duração do curso. A carga horária mínima destinada ao estágio supervisionado é de 200 horas, acrescida à carga horária estabelecida na organização curricular do referido curso.



#### 14. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O discente que concluir as disciplinas do curso e estágio supervisionado, ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dentro do prazo de até 05 (cinco) anos, obterá o Diploma de Técnico de Nível Médio na habilitação profissional cursada.

Para tanto, deverá o discente, junto ao setor de protocolo do *campus*, preencher formulário de requerimento de diplomação, dirigido a Coordenação do Curso, anexando fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Histórico do ensino fundamental;
- b) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- c) Documento de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Carteira de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o gênero masculino, a partir de dezoito anos).

Todas as cópias de documentos deverão ser apresentadas juntamente com os originais ou autenticadas em cartório na Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) para comprovação da devida autenticidade.

O histórico escolar indicará os conhecimentos definidos no perfil de conclusão do curso, estabelecido neste plano pedagógico de curso, em conformidade com o CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014.



## 15. PLANOS DE DISCIPLINAS

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR	
Componente Curricular: Introdução à Administração	✓
Curso: Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)	
Período: 1º Semestre	
Carga Horária: 67 h.r	
Docente: Álvaro Cavalcanti de Almeida Filho	

EMENTA
Conceito de Administração, habilidades e funções do administrador. As organizações e seus papéis. Estrutura organizacional. Níveis hierárquicos. Organograma. Departamentalização, Linha e Assessoria, Delegação e descentralização. Burocracia. Planejamento (conceito, tipos). Controle (conceito, tipo e aplicação). Direção (conceito e mecanismo de comunicação organizacional). Motivação; Liderança; Comunicação Interpessoal; Resolução de conflitos;

OBJETIVOS DE ENSINO
<p><b>Geral:</b> Iniciar o aluno no universo da Administração, proporcionando-lhe o conhecimento dos princípios básicos da organização de uma empresa, dos papéis, habilidades e funções do administrador, dos níveis e tipos de organizações, bem como a compreensão das funções administrativas e do processo administrativo.</p> <p><b>Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contextualizar o papel das organizações, identificando os tipos de organizações e suas funções;</li><li>• Conhecer como funcionam as empresas, suas áreas e atividades correlacionadas e identificar as funções administrativas;</li><li>• Distinguir a organização empresarial em sua especificidade, estrutura básica e funcionamento;</li><li>• Aplicar os processos administrativos nas organizações;</li><li>• Entender a complexidade das empresas/organizações em todas as suas atividades.</li><li>• Mostrar através da prática como gerenciar conflitos e como negociar com os indivíduos diante de situações de conflito;</li><li>• Apresentar os estilos e características de liderança que influenciam no processo de relacionamento entre superior-subordinado.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE	ASSUNTO
I	<b>1. Administração e Organização</b>
	1.1 Conceitos de organização, empresa e administração
	1.2 O papel básico e o perfil do administrador
	1.3 As habilidades dos administradores
	1.4 Tipos de organizações
	1.5 Funções básicas da empresa
II	1.6 Funções administrativas
	<b>2. Princípios da Organização</b>
	2.1 Estrutura organizacional
	2.2 Níveis hierárquicos
	2.3 Departamentalização



	2.4 Organograma
	2.5 Linha e Assessoria
	2.6 Delegação e descentralização
	2.7 Organização formal e informal
	2.8 Burocracia
	<b>3. Planejamento, controle e direção</b>
	3.1 Conceito de Planejamento
	3.2 Tipos de Planejamento
III	3.3 Conceitos básicos
	3.4 Tipos de controle
	3.5 O que é direção
	3.6 Comunicação
	3.7 Resolução de Conflitos
IV	<b>4. Motivação e Liderança</b>

#### METODOLOGIA DE ENSINO

As atividades da disciplina serão desenvolvidas a partir de exposição dialogada, verificações de aprendizagens, estudo de caso, trabalhos em grupo, utilização de textos de revistas, de livros, questionários dirigidos para pesquisa e seminários.

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

O processo avaliativo será contínuo, por meio de observação na participação nas atividades de aprendizagem, como: trabalhos individuais e coletivos, apresentação e discussão de textos, avaliação escrita e casos de ensinos.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco;
- Lápis marcador;
- Data show;
- Computador e Apostilas;

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Comportamento organizacional: Conceitos e Práticas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

##### Complementar

PEREIRA, Anna Maris. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004.

BLANCHARD, K. **O poder da Administração Ética**. 6.ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.

FLEURY M. T. L.; FISCHER, R. M. **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996.

IAN, Mackay. **Como ouvir as pessoas**. São Paulo: Nobel, 2000.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Líderes inovadores: ferramentas de criatividade que fazem à diferença**. São Paulo: M.Books, 2004



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Matemática Financeira
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 1º Semestre ✓
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Francisco Ferreira de Paulo

EMENTA
Conceitos de Matemática Financeira; Razões; Proporções; Proporcionalidade; Regra de três simples; Regra de três compostas; Juros Simples, Juros Compostos, Descontos Simples, Descontos Compostos; Rendas; Sistemas de Amortização de dívidas.

OBJETIVOS DE ENSINO ✓
<b>Geral:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar ao discente a compreensão das noções fundamentais dos conteúdos desenvolvidos em Matemática Financeira.</li></ul>
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar os conceitos básicos de Matemática Financeira;</li><li>• Apresentar a aplicação sobre as questões de maior relevância envolvendo regra de três;</li><li>• Evidenciar a importância do estudo de Juros no cotidiano profissional;</li><li>• Identificar problemas envolvendo juros simples e juros compostos;</li><li>• Diferenciar taxa efetiva de juros simples e composto numa operação de desconto simples e composto com taxa nominal;</li><li>• Identificar problemas de Rendas uniformes e em progressão aritmética: postecipadas, antecipadas e diferidas;</li><li>• Diferenciar os vários Sistemas de Amortização de Dívidas;</li><li>• Calcular em cada Sistema de Amortização: saldo devedor, amortização, encargos financeiros e prestação num período qualquer do financiamento ou empréstimo.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
01. Conceito de Matemática Financeira.
02. Razões: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição de razão;</li><li>• Razões especiais;</li></ul>
03. Proporções: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição de Proporções;</li><li>• Relação Fundamental das Proporções;</li><li>• Propriedades das Proporções;</li><li>• Aplicações.</li></ul>
04. Proporcionalidade: <ul style="list-style-type: none"><li>• Grandezas diretamente proporcionais;</li><li>• Grandezas inversamente proporcionais.</li></ul>
05. Regra de Três Simples.
06. Regra de Três Composta.
07. Juros Simples:



- Conceito de juros simples;
- Conceito de capital;
- Conceito de taxa;
- Cálculo de Montante de Juros Simples.

08. Juros compostos:

- Conceito de juros compostos;
- Cálculo de montante e de Juros Compostos;
- Aplicação Juros Compostos;
- Relação entre Juros Compostos e Progressão Geométrica;
- Taxas: Taxas equivalentes; taxa nominal e taxa efetiva.

09. Descontos Simples:

- Conceito de desconto simples;
- Desconto simples comercial;
- Desconto simples racional;
- Desconto simples bancário;
- Cálculo da taxa efetiva de juros simples numa operação de desconto simples;
- Tributação sobre operações de descontos.

10. Descontos Compostos:

- Conceito de desconto composto: Racional;
- Fórmulas do valor: Nominal e atual;
- Taxa efetiva de juros composto;
- Taxa de inflação de juros nominal e real;
- Taxa de juros: bruta e líquida (efeito da tributação);
- Equivalência de Capitais.

11. Rendas:

- Conceito de Rendas certas ou determinísticas;
- Classificação das rendas quanto a prazos, valor dos termos, formas de pagamentos ou recebimentos e periodicidade;
- Modelo básico de rendas: periódicas, constantes, temporárias e postecipadas;
- Cálculo do valor atual, do montante, da taxa e do número de anuidades;
- Modelos genos de rendas: antecipadas, diferidas, perpétuas e variáveis em progressão aritmética.

12. Sistemas de Amortização de Dívidas:

- Sistema de Amortização Constante (SAC);
- Sistema Francês de Amortização - Sistema PRICE;
- Sistema de Amortização Mista (SAM);
- Sistema Americano;
- Correção monetária das planilhas de empréstimos;
- Custo efetivo de Empréstimos ou Financiamentos.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aula expositiva e dialogada, ilustrada com recursos audiovisuais;
- Estudo de casos concretos;
- Resolução e correção de exercícios ao final da aula;
- Aplicações de exercícios envolvendo situações do cotidiano.



### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

- Avaliação contínua, com resolução de questões em sala de aula e posterior correção por parte do professor;
- Realização de trabalhos em grupo;
- Atividades avaliativas individuais;
- Apresentação de seminários.

### RECURSOS DIDÁTICOS

Quadro branco e pincel atômico.

- Quadro branco;
- *Data show*;
- Filmes;
- Livros.

### BIBLIOGRAFIA

#### Básica

SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira: Aplicações à Análise de Investimentos**, 4a ed. Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2007.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas. 2000.

GUERRA, Fernando. **Matemática Financeira através da HP-12C**. 2. ed. Florianópolis: UFSC. 2001.

#### Complementar

HUMMEL, P.; TASCNNER, M. **Análise e decisão sobre financiamento e investimento**. São Paulo: Atlas, 2002.

MATHIAS, Washington Franco. GOMES, José Maria. **Matemática Financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PUCCINI, A. de L. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 1999.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas. 2000.

QUEIROZ, MARIA HELENA; SPINELLI, W. **Matemática Comercial e Financeira**. 14. ed. Ática: São Paulo, 1998.





- 3.4. Superfície
- 3.5. Servidão
- 3.6. Usufruto
- 3.7. Uso
- 3.8. Habitação
- 3.9. Direito do promitente comprador
4. Direitos reais de garantia
  - 4.1. Penhor
  - 4.2. Hipoteca
  - 4.3. Anticrese
  - 4.4. Enfitese

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aula expositiva e dialogada, ilustrada com recursos audiovisuais;
- Estudo de casos concretos;
- Análise e reflexão acerca de decisões judiciais;
- Resolução e correção de exercícios ao final da aula;
- Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;

#### AVLIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

- Avaliação contínua, com resolução de questões em sala de aula e posterior correção por parte do professor;
- Realização de trabalhos em grupo;
- Atividades avaliativas individuais;
- Apresentação de seminários;
- Provas práticas.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco;
- *Data show*;
- Filmes;
- Artigos jurídicos;
- Decisões judiciais;
- Certidões e documentos oficiais.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

- DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**: direito das coisas. São Paulo: Saraiva, 2006.
- FIUZA, Ricardo; SILVA, Regina Beatriz Tavares da (coord.). **Código Civil Comentado**. São Paulo: Saraiva, 2012.
- VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**: contratos. São Paulo, Atlas: 2006.

##### Complementar

- FARIAS, C. C. de. **Curso de Direito Civil**: Reais. 5. ed. Salvador: Juspodivm, 2013.
- LINDENBERG FILHO, Sylvio de Campos. **Guia prático do corretor de imóveis**: fundamentos e técnicas. São Paulo: Atlas, 2012.
- SILVA, Bruno Mattos. **Compra de imóveis**: aspectos jurídicos, cautelas devidas e análise de riscos. São Paulo: Atlas, 2012.
- TARTUCE, F. **Manual de Direito Civil**: volume único. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.
- TRAVASSOS, Ari. **Criando competências**: corretagem imobiliária – teoria e prática. São Paulo, All Print, 2009.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Informática
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 1º período
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Bruna Alice Taveira de Lima

EMENTA
Editores de Texto, Planilha Eletrônica e Apresentação de Slides; Apresentar os fundamentos básicos de manuseio de software aplicativo. Negociação Eletrônica. Varejo no Comércio Eletrônico. Legislação sobre o Comércio e o Negócio Eletrônico. Marketing e divulgação de Transações Imobiliárias Online.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Saber usar o computador como ferramenta de produtividade no seu dia a dia, sendo capaz de utilizar softwares específicos em determinadas situações.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criar documentos através de software de Edição de Texto</li><li>• Criar planilhas através de software de Planilha Eletrônica</li><li>• Criar apresentações através de software de Apresentação de slides</li><li>• Realizar pesquisas e comunicação através da internet</li><li>• Conhecer aspectos relacionados à segurança de aplicações comerciais para a Web;</li><li>• Oferecer uma visão geral das principais tecnologias utilizadas no projeto, desenvolvimento, implementação e gestão de sistemas de comércio eletrônico;</li><li>• Compreender as tecnologias da Internet, dos vários sistemas de pagamentos eletrônicos e questões de tecnologias de segurança na Internet;</li><li>• Conhecer ferramentas web para divulgação online, focando especialmente nos mercados digitais voltados a negociações imobiliárias;</li><li>• Conhecer os mercados de consumidores e de negócios na Internet e analisar cenários reais de comércio eletrônico.</li></ul>

CONTEUDO PROGRAMÁTICO
<b>Internet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introdução a Internet</li><li>• E-mail – Conta individual / Grupos de e-mail</li><li>• Navegadores e ferramentas de pesquisa</li></ul>
<b>Editor de Texto</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Edição Básica de Documentos</li><li>• Manipulação, Edição e Formatação de Arquivos e Textos</li><li>• Trabalhando com Tabelas, Figuras e Objetos Gráficos</li><li>• Criando Sumário</li></ul>
<b>Introdução ao uso de Planilha Eletrônica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Edição Básica de Planilhas</li><li>• Manipulação, Edição e Formatação de Planilhas</li><li>• Utilização de Fórmulas</li><li>• Criando Gráficos</li></ul>
<b>Introdução ao uso de um programa de apresentações</b>



- Janela principal e menus
- Formatação de slides
- Técnicas de apresentação

#### **Aplicação das Ferramentas de Informática no Setor Imobiliário**

- Ambiente digital, Internet, Intranet, Extranet, WWW;
- Computação pervasiva e computação ubíqua;
- Privacidade e Aspectos de segurança da informação na internet;
- Comércio Eletrônico: Mercados digitais e mercadorias digitais;
- Ferramentas web para divulgação;
- Criando ambientes e infraestrutura

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

Os conteúdos serão trabalhados através de aulas expositivas, com recursos audiovisuais. Serão utilizadas, também, atividades baseadas em pesquisas e trabalhos individuais ou em grupo, com aulas dialogadas, utilizando os conhecimentos adquiridos dentro ou fora de sala de aula.

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

- Avaliação contínua ao longo do semestre
- Trabalhos práticos no decorrer da unidade curricular
- Avaliação prática

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Laboratório de informática com softwares específicos;
- Acesso à Internet;
- Quadro branco e pincel atômico;
- TV com cabo HDMI.

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### **Básica**

MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. São Paulo: Érica, 2007.

TURBAN, Efraim. **Comércio Eletrônico: estratégia e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico: modelo e contribuições de sua aplicação**. São Paulo: Atlas, 2010.

##### **Complementar**

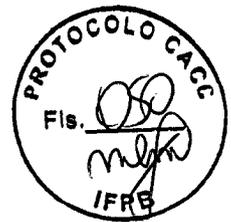
ALCADA, E. Etali. **Informática Básica**. [S.l.]: Makron Books.

MANZANO, Andre Luiz. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2003**. [S.l.]: Érica, 2003.

NEGRINI, Fabiano; BORGES, Louiseana. **Excel 2003 - Avançado**. [S.l.]: Visual Books, 2006.

NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. [S.l.]: Pearson, 2014.

STANEK, William R. **Windows XP Professional**. [S.l.]: Bookman, 2006.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Interpretação de Projetos
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 1º semestre
<b>Carga Horária:</b> 33 h.r
<b>Docente:</b> Mario Limeira de Lyra

EMENTA
Introdução aos conceitos de Desenho Técnico e Projeções Ortográficas. Conceito de hierarquia de linhas para representação de planos de observação. Normas para representação de projetos arquitetônicos, introdução à legislação de índices de zoneamento urbano. Elementos arquitetônicos e sistemas construtivos. Tipologia de residências unifamiliares e multifamiliares, arquitetura empresarial e institucional. Qualidade do espaço construído.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Apresentar as regras universais de interpretação de projetos e instrumentos de legislação, para que o egresso tenha a capacidade de analisar projetos arquitetônicos com o intuito de orientar seus clientes e potencializar sua habilidade de prestar assessoria imobiliária.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ler e interpretar desenhos técnicos arquitetônicos;</li><li>• Identificar materiais de construção e sistemas construtivos;</li><li>• Classificar os tipos de edificações;</li><li>• Analisar a relação entre o tipo de edifício e o local do terreno;</li><li>• Ordenar a aplicação de normas técnicas e legislação urbana;</li><li>• Identificar o potencial construtivo dos terrenos;</li></ul>

CONTEUDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Projeções ortográficas</li><li>• Hierarquia de linhas</li><li>• Norma técnica para representação de projetos de arquitetura</li><li>• Sistemas estruturais e métodos construtivos</li><li>• Elementos arquitetônicos</li><li>• Plano de necessidades</li><li>• Residências unifamiliares e multifamiliares</li><li>• Edificações institucionais</li><li>• Edificações empresariais</li><li>• Índices urbanos e sua relação com as edificações</li><li>• Potencial construtivo dos terrenos</li><li>• Conforto ambiental e qualidade do espaço construído</li></ul>

METODOLOGIA DE ENSINO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aulas expositivas</li><li>• Palestras de profissionais da área</li></ul>



- Visitas técnicas em canteiros de obras e edificações finalizadas

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

- Seminários para avaliação de diferentes tipos de edifícios
- Provas
- Assiduidade em sala de aulas

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Sala de aulas
- Recursos de multimídia
- Recursos de deslocamento para visitas técnicas

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### **Básica**

FARRELLY, Lorraine. **Técnicas de Representação**. Trad. Alexandre Salvaterra. Porto Alegre: Bookman, 2011.

MASCARÓ, Juan Luis. **O custo das decisões arquitetônicas**. 5. ed. Porto Alegre: Masquattro, 2010.

MONTENEGRO, G. **Desenho Arquitetônico**. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2001.

##### **Complementar**

ALBERNAZ, M. P.; LIMA, C. M. **Dicionário ilustrado de Arquitetura**. São Paulo: ProEditores, 1998.

CHING, Francis. **Técnicas de construção ilustradas**. Trad. Luiz Augusto M. Salgado. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

LAWSON, Bryan. **Como arquitetos e designers pensam**. Trad. Maria Beatriz Medina. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

MCLEOD, Virginia. **Detalhes construtivos da arquitetura residencial contemporânea**. Trad. Alexandre Salvaterra. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BERG, L. **Desenho arquitetônico**. 31. ed. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1997.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Estratégia de Vendas
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 2º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Álvaro Cavalcanti de Almeida Filho

EMENTA
Compreensão da administração de marketing. Análise de mercados e comportamento do consumidor. Marketing Mix. Marketing de Serviços. Vendas no contexto organizacional e no contexto de Marketing. Estratégias e planejamento de vendas. Organização, desenvolvimento e remuneração da equipe de vendas. Perfil e habilidades do profissional de vendas. Estilos e elementos da negociação. Tipos, requisitos e tendências em vendas. Controle da qualidade de vendas. Ética e legislação em vendas. Estrutura do comércio eletrônico. Mercados eletrônicos e sistemas de informação. Aplicações do comércio eletrônico. Comércio eletrônico como estratégia de marketing. Questões legais e éticas no comércio eletrônico.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Desenvolver nos alunos as capacidades e habilidades que permitam identificar os diversos elementos estruturais do marketing e entender seu papel e funcionamento no ambiente das organizações. Aperfeiçoar teoria e prática de conhecimentos ligados a técnicas promocionais de vendas. Proporcionar compreensão dos conceitos, estrutura e aplicações do comércio eletrônico a fim de formar profissionais capazes de gerenciar e empreender negócios voltados para o e-commerce.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração de marketing;</li><li>• Desenvolver atividades de gerenciamento de marketing;</li><li>• Utilizar corretamente as noções básicas necessárias ao estudo das áreas de vendas;</li><li>• Compreender e avaliar a partir dos conceitos estudados os fundamentos da administração de vendas;</li><li>• Elaborar um plano de vendas;</li><li>• Desenvolver habilidade para analisar as tendências de mercado e o comércio eletrônico unindo a teoria à prática.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
UNIDADE	ASSUNTO
I	<b>1. Administração de Marketing</b>
	1.1 Conceitos centrais do marketing
	1.2 Aplicações do marketing
	1.3 Funções do marketing
	1.4 Análise de mercados e comportamento do consumidor
	1.5 Marketing mix
II	1.6 Marketing de serviços
	<b>2. Administração de Vendas</b>
	2.1 Vendas no contexto organizacional e de marketing
	2.2 Estratégias e planejamento de vendas

	2.3 Desenvolvimento e remuneração da equipe de vendas
	2.4 Perfil e habilidades do profissional de vendas
	2.5 Estilos e elementos de negociação
	2.6 Tipos, requisitos e tendências em vendas
	2.7 Controle de qualidade em vendas
	2.8 Ética e legislação em vendas
	<b>3. Comércio Eletrônico</b>
	3.1 Estrutura do comércio eletrônico
	3.2 Mercados eletrônicos e sistemas de informação
	3.3 Aplicações do comércio eletrônico
III	3.4 Sistemas eletrônicos de pagamento
	3.5 O comércio eletrônico no setor de serviços
	3.6 Varejo eletrônico e propaganda online
	3.7 Social commerce
	3.8 Questões legais e éticas

**METODOLOGIA DE ENSINO**

As atividades da disciplina serão desenvolvidas a partir de exposição dialogada, verificações de aprendizagens, estudo de caso, trabalhos em grupo, utilização de textos de revistas, de livros, questionários dirigidos para pesquisa e seminários.

**AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM**

O processo avaliativo será contínuo, por meio de observação na participação nas atividades de aprendizagem, como: trabalhos individuais e coletivos, apresentação e discussão de textos, avaliação escrita e casos de ensinos.

- RECURSOS DIDÁTICOS**
- Quadro branco;
  - Lápis marcador;
  - Data show;
  - Computador e Apostilas.

**BIBLIOGRAFIA**

**Básica**

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 12. Ed. São Paulo, Ed. Pearson Prentice Hall, 2006.

AMBROSIO, V. **Plano de Marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

GIOIA, Ricardo M.; STREHLAU, Vivian Iara; ROCHA, Thelma; TELLES, Renato; CROCCO, Luciano. **Fundamentos de Marketing - Conceitos Básicos - Vol. 01** – São Paulo: Saraiva, 2006.

**Complementar**

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Técnicas de Vendas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BUAIRIDE, Ana Maria Ramos; ZENONE, Luiz Cláudio. **Marketing da Promoção e Merchandising**. São Paulo: Thomson, 2005.

KOTLER, P.; CASLIANO, J.; KELLER, K. L. **Administração de Marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

REZENDE, D.A. e ABREU, A.F. **Tecnologia de Informação aplicada a Sistemas de Informações Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2000.

COBRA, M.. **Administração de Marketing no Brasil**. 3. Ed. São Paulo: Campus, 2008.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Direito Imobiliário II
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 2º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Álvaro Henriques David Neto

EMENTA
Tributos. Atividade notarial e registral. Registro de imóveis. Tabelionato de notas.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Propiciar ao discente a compreensão dos elementos fundamentais atinentes ao Direito Notarial e Registral.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudar os contornos doutrinários acerca dos institutos mencionados no ementário;</li><li>• Apresentar o posicionamento jurisprudencial sobre as questões de maior relevância, buscando o debate projetado no fundamento das decisões;</li><li>• Evidenciar a importância do estudo reflexivo, demonstrando a insuficiência da memorização das regras continentais nas Leis correlatas;</li><li>• Fomentar a hermenêutica crítica das disciplinas examinadas.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1. Tributos <ul style="list-style-type: none"><li>a. Noções introdutórias</li><li>b. Competência tributária e legislação tributária</li><li>c. Obrigação tributária e responsabilidade tributária</li><li>d. Crédito tributário e lançamento</li><li>e. Imposto sobre a propriedade territorial rural (ITR)</li><li>f. Imposto sobre a transmissão <i>causa mortis</i> e doação (ITCMD)</li><li>g. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU)</li><li>h. Imposto sobre a transmissão de bens imóveis (ITBI)</li></ul>
2. Atividade notarial e registral <ul style="list-style-type: none"><li>a. Noções introdutórias</li><li>b. Sistema registral e notarial</li><li>c. Natureza jurídica da atividade cartorial</li><li>d. Regime jurídico dos notários e registradores</li><li>e. Regras gerais acerca do funcionamento das serventias</li></ul>
3. Registro de imóveis <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objeto</li><li>b. Base física do registro</li><li>c. Princípios</li><li>d. Atribuições do registro de imóveis</li><li>e. Procedimento de registro</li><li>f. Títulos registráveis</li><li>g. Livros</li><li>h. Da matrícula ou fôlio real</li></ul>



- i. Procedimento de dúvida
- 4. Tabelionato de notas
  - a. Objeto
  - b. Princípios
  - c. Documentos notariais
  - d. Escritura pública
  - e. Procuração por instrumento público
  - f. Testamento público
  - g. Reconhecimento de firma e autenticação de documentos

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva e dialogada, ilustrada com recursos audiovisuais; Estudo de casos concretos; Análise e reflexão acerca de decisões judiciais; Resolução e correção de exercícios ao final da aula; Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;

#### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO, APRENDIZAGEM

- Avaliação contínua, com resolução de questões em sala de aula e posterior correção por parte do professor;
- Realização de trabalhos em grupo;
- Atividades avaliativas individuais;
- Apresentação de seminários e Provas práticas.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco;
- *Data show*;
- Filmes;
- Artigos jurídicos;
- Decisões judiciais;
- Certidões e documentos oficiais.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

GONÇALVES, Alexandre T. N. Perreira. **Tributação das Operações Imobiliárias**. São Paulo: Quartie Latin, 2007.  
LOUREIRO, Luiz Guilherme. **Registros Públicos: Teoria e Prática**. 5 ed. São Paulo: Método, 2014.  
RIOS, Arthur. **Manual de direito imobiliário**. Curitiba: Juruá, 2008.

##### Complementar

CENEVIVA, Walter. **Lei dos Notários e dos Registradores Comentada**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.  
CENEVIVA, Walter. **Lei dos Registros Públicos Comentada**. 20 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
CHAVES, Francisco Coutinho. **Planejamento tributário na prática: gestão tributária aplicada**. São Paulo: Atlas, 2010.  
PILATTI, Marlou Santos Lima. **Manual prático de incorporação imobiliária**. Curitiba: Juruá, 2011.  
RODRIGUES, Marcelo. **Tratado de Registros Públicos e Direito Notarial**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2016.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Português Aplicado
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 2º semestre
<b>Carga Horária:</b> 33 h.r
<b>Docente:</b> Verônica Pereira Batista

EMENTA
Aprimoramento da expressão oral, compreensão e produção de textos correlatos à área de negócios imobiliários (relatórios e pareceres técnicos, contratos, material publicitário e demais documentos). Tópicos de Gramática aplicada aos textos (coesão e coerência linguística; organicidade, estruturação de parágrafos, concordância, ortografia, acentuação, regência verbo-nominal, pontuação). Estratégias argumentativas (confronto de ideias, contra-argumentação, argumento por comprovação). Análise da interação verbal em diferentes situações de produção. Redação empresarial.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender e utilizar a linguagem verbal e não verbal como meio de expressão, comunicação e informação, assim como comunicar-se e relacionar-se com desenvoltura, ética e profissionalismo com os diferentes públicos, nas diferentes situações comunicativas.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adequar o uso da linguagem ao contexto situacional levando em consideração os elementos da comunicação;</li><li>• Aprimorar a utilização da linguagem verbal e não verbal para comunicação com público alvo, especialmente futuros clientes, utilizando-se de clareza e cordialidade;</li><li>• Perceber as diferentes variedades linguísticas existentes na língua portuguesa e os níveis de formalidade do contexto situacional;</li><li>• Reconhecer a importância da boa articulação dos fonemas para a compreensão dos enunciados orais;</li><li>• Comunicar-se com desenvoltura, cordialidade e liderança, considerando o perfil dos clientes e promovendo a integração interpessoal;</li><li>• Atuar com ética em todas as dimensões no percurso de sua formação profissional</li><li>• Respeitar as diferentes manifestações de linguagem;</li><li>• Relacionar-se com cordialidade, flexibilidade e respeito com os diversos públicos de interação.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Variedades linguísticas (variações relacionadas a diferenças geográficas, sociais, históricas e individuais - de estilo);</li><li>• A prática discursiva da leitura;</li><li>• Gênero textual e tipologia textual;</li><li>• Coesão, coerência e intertextualidade;</li><li>• Concordância verbal e nominal, ortografia, acentuação, regência verbo-nominal, pontuação;</li></ul>



- Compreensão e produção de textos;
- Expressão oral;
- Expressão escrita;
- Elementos da comunicação;
- Formalidade x informalidade;
- Linguagem verbal e não verbal;
- Aspectos da oratória (preparação, (in)segurança, informação, entonação e ritmo de voz, linguagem corporal, expressões facial e sonora, entre outros);
- Produção de Redação empresarial.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Aula expositiva dialogada (com recursos audiovisuais em alguns momentos), leituras dirigidas, atividades individuais e/ou em grupo, seminários, debates, discussão de textos teóricos, técnico-científicos e oficiais.

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO/APRENDIZAGEM

- A avaliação se processará da seguinte forma:
- Avaliação escrita envolvendo os aspectos teóricos trabalhados em sala.
- Apresentação de seminário em grupo.
- Conjunto de todas as atividades desenvolvidas em sala ao longo do semestre

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco;
- Retroprojeter;
- data-show;
- Obras literárias como leitura extraclasse;
- Textos teóricos;
- Material xerocopiado, filmes, músicas, etc.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática portuguesa**. 37 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna: aprender a escrever, aprendendo a pensar**. 17.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e linguagem**. 4.ed. São Paulo: Cortez, 2002.

##### Complementar

COUTINHO, M. A. **Texto(s) e competência textual**. Coimbra: Fundação Calouste Gulbenkian, Fundação para a ciência e a tecnologia, 2003.

FAULSTICH, Enilde L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. 22 ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

KOCH, I. V.; ELIAS, V. M. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2009.

\_\_\_\_\_. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e coerência**. 13ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Planejamento Urbano
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 2º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Mario Limeira de Lyra

EMENTA
Surgimento das cidades. História do Planejamento Urbano. Cidades Jardim e os conceitos de urbanismo moderno e contemporâneo. Estatuto das Cidades, legislação urbana, plano diretor e planejamento de trânsito. Loteamentos e equipamentos urbanos e infraestrutura urbana. Fatores de valorização de imóveis urbanos e rurais. Qualidade do espaço construído.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender como as cidades são originadas e as correntes conceituais que determinam a maneira como construímos as cidades atuais. Valorizar a busca pelas informações necessárias para a concretização de negócios. Compreender quais as qualidades que áreas urbanas podem oferecer para potencializar a construção e o desenvolvimento de setores da cidade.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar como as cidades são formadas;</li><li>• Classificar os conceitos de planejamento urbano;</li><li>• Ordenar a legislação necessária para empreender loteamentos e equipamentos urbanos;</li><li>• Identificar a relação entre trânsito, domicílios, equipamentos urbanos e qualidade dos espaços construídos;</li><li>• Compreender como terrenos urbanos e rurais podem se transformar em empreendimentos de sucesso.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• O surgimento das cidades;</li><li>• A história do planejamento urbano;</li><li>• Cidades Jardim, cidades modernas e contemporâneas;</li><li>• Estatuto das Cidades e Plano Diretor;</li><li>• Planejamento de trânsito;</li><li>• Projetos de loteamentos;</li><li>• Projetos de equipamentos urbanos;</li><li>• Infraestrutura urbana;</li><li>• Fatores de valorização de imóveis urbanos;</li><li>• Fatores de valorização de imóveis rurais;</li><li>• Qualidade dos espaços urbanos;</li></ul>

METODOLOGIA DE ENSINO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aulas expositivas</li><li>• Palestras de profissionais da área</li></ul>



- Visitas técnicas em canteiros de obras e edificações finalizadas

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

- Seminários para avaliação de diferentes tipos de edifícios
- Aplicação de Provas;
- Assiduidade em sala de aula;

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Sala de aulas;
- Recursos de multimídia;
- Recursos de deslocamento para visitas técnicas.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

- CHING, F. D. K. **Dicionário visual de arquitetura**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
- ROAF, Sue. **A adaptação de edificações e cidades às mudanças climáticas**. Trad. Alexandre Salvaterra. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- SOUZA, Marcelo Lopes. **Mudar a cidade**: uma introdução crítica ao planejamento e à gestão urbanos. 8. ed. Rio de Janeiro: Bertrand, 2011.

##### Complementar

- CANEPA, C. **Cidades Sustentáveis**: o município como *locus* da sustentabilidade. São Paulo: RCS, 2007.
- FARIA, Carlos Eugênio. **Os eventos geográficos e a expansão urbana de Caicó**: Desigualdades e coexistência da urbe. Natal: IFRN, 2011.
- ROMERO, Marta Adriana Bustos. **Princípios bioclimáticos para o desenho urbano**. São Paulo: ProEditores, 2000.
- TEIXEIRA, Renato Araújo. **No descompasso da metrópole**: um estudo sobre a dinâmica espacial da região metropolitana de Goiânia a partir do município de Inhumas. Goiás: IFG, 2013.
- VASCONCELOS, E. A. **Mobilidade urbana e cidadania**. Rio de Janeiro: SENAC, 2012.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Ética no Trabalho
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 2º semestre
<b>Carga Horária:</b> 33 h.r
<b>Docente:</b> Cláudia Luciene de Melo Silva

EMENTA
Introdução aos conceitos de ética e moral. Reflexão sobre os fundamentos éticos nas relações em sociedade e na atividade profissional. Aspectos éticos na construção da cidadania. Direitos Humanos. Ética e a dignidade da pessoa humana. A ética profissional e sua influência na conduta organizacional. O código de ética do corretor de imóveis.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender as dimensões éticas do homem contemporâneo no campo pessoal, grupal e profissional, favorecendo uma atuação crítica, participativa, cidadã e ética nos acontecimentos da realidade social e organizacional.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar exemplos de condutas humanas profissionais e sociais fundamentadas nos valores éticos;</li><li>• Reconhecer os aspectos éticos na construção da cidadania;</li><li>• Apontar os benefícios da conduta ética para o desenvolvimento pessoal, profissional, organizacional e social;</li><li>• Reconhecer o que preconiza o código de ética do Corretor de imóveis.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>1- A Ética e seus conceitos</b> 1.1- A conduta humana: Os valores éticos. 1.2- Ética e moral. Consciência moral e comportamento moral. Responsabilidade e liberdade. 1.3- Estudo da conduta moral no campo social e profissional.
<b>2- Ética, trabalho e Cidadania</b> 2.1- Cidadania e Ética: considerações gerais 2.2- Aspectos éticos da cidadania 2.3- Direitos Humanos: dignidade da pessoa humana e minorias (raça, gênero, classe social, pessoas com deficiência) 2.3- Ética no Trabalho e aplicação dos princípios de Direitos Humanos nas relações interpessoais.
<b>3- Ética Profissional</b> 3.1- Conceito, importância e conduta nas organizações 3.2- A ética das organizações 3.3- Competências e limites de atribuições definidos em lei 3.4- Código de ética do corretor de imóveis

METODOLOGIA DE ENSINO
Aulas expositivo-dialogadas e ilustradas com recursos audiovisuais. Atividades de



leitura e discussão de textos, estudo dirigido, seminários, apresentação de vídeos, exercícios de fixação da aprendizagem e técnicas de dinâmicas de grupos.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

A avaliação acontecerá de forma contínua, formativa e processual, levando-se em consideração a assiduidade e participação dos alunos nas atividades em sala de aula e à distância. Serão utilizados como instrumentos de avaliação: seminários, prova e Autoavaliação baseada em critérios pré-estabelecidos e discutidos em grupo.

#### **RECURSOS DIDÁTICOS**

- Textos (livros, artigos, estudos de caso, etc.).
- Quadro branco e caneta para quadro branco.
- Televisão, DVD player, vídeos, filmes.
- Equipamentos de informática (computador, projetor digital, impressora, etc.).

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### **Básica**

GALLO, Silvio (coord). **Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia**. Campinas: Papirus. 2005.

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

SÁ, Antonio Lopes. **Ética Profissional**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

##### **Complementar**

BLANCHARD, K. **O poder da Administração Ética**. 6. ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.

COMPARATO, Fábio **Ética: direito, moral e religião no mundo moderado**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

PASSOS, Elizete. **Ética nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial: a gestão da reputação**. São Paulo: Elsevier. 2003.

TORRES, João Carlos Brum (org.). **Manual de ética: questões de ética teórica e aplicada**. Rio de Janeiro: BNDES, 2014.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Direito Imobiliário III
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 3º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Monique Ximenes Lopes de Medeiros

EMENTA
Condomínio: conceito, classificação, direitos e deveres dos condôminos. Administração do condomínio. Normas jurídicas aplicáveis: Constituição Federal, Código Civil, Lei nº 4.591/64, Leis Estaduais e Municipais pertinentes, Convenção do Condomínio e Regimento Interno. Condomínios especiais. Condomínio Edifício. Introdução ao Direito do Consumidor. Direitos Básicos do Consumidor. Responsabilidade civil nas relações de consumo. Das práticas comerciais. Da Proteção Contratual. Do Seguro. Dos Seguros Imobiliários.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender as diversas normas jurídicas reguladoras dos condomínios, do direito do consumidor e dos seguros imobiliários e fomentar soluções para situações práticas envolvendo a aplicação das regras jurídicas na administração do condomínio, bem como durante a vida profissional (corretor – cliente) do técnico em transações imobiliárias.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar os direitos e deveres dos condôminos e dos condomínios;</li><li>• Aplicar modos de solução negociada de conflitos de modo ético e com respaldo jurídico;</li><li>• Utilizar adequadamente as normas jurídicas de administração de condomínio para solução de situações práticas vivenciadas pelos gestores;</li><li>• Compreender a origem da proteção ao direito do consumidor e os princípios a ele atinentes, bem como os elementos envolvidos na regulamentação dos contratos de seguro.</li><li>• Conhecer as principais normas vigentes no ordenamento jurídico brasileiro no que se refere à legislação de proteção ao consumidor e à regulamentação dos contratos de seguros imobiliários.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>1- Condomínio</b> 1.1- Conceito 1.2- Classificação 1.3- Direitos e deveres dos condôminos 1.4- Responsabilidade do locador e do locatário 1.5- Condomínios especiais: condomínio edifício, loteamentos fechados, multipropriedade imobiliária e shopping centers 1.5 - Legislação pertinente, convenção do condomínio e regimento interno
<b>2- Administração Condominial</b> 2.1- Modalidades de administração: co-gestão, autogestão, síndico profissional, administradora de condomínio, conselhos.



2.2- Gestão do pessoal e financeira: quotas e despesas, fundos de reserva e seguros obrigatórios

2.3- Penalidades dos condôminos, Constituição em mora, cobranças e execução de dívidas

### **3- Estudos práticos**

3.1- Análise e elaboração de convenção e regulamento interno condominial

3.2- Simulação e resolução de possíveis conflitos entre condôminos

3.3- Simulação e resolução de casos práticos envolvendo administração condominial

4- Introdução ao Direito do Consumidor

4.1- Conceito, Natureza Jurídica e Princípios

4.2- Relação de consumo: conceito de consumidor e de fornecedor.

5- Direitos Básicos do Consumidor

5.1- Distinção entre relação de trabalho e relação de emprego

5.2- Requisitos caracterizadores da relação de emprego

5.3- Conceito e modalidades de relação de trabalho

5.4- Figura Jurídica do Empregado e do Empregador

6- Responsabilidade Civil nas Relações de Consumo

6.1- Da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço

6.2- Da responsabilidade pelo vício do produto e do serviço

6.3- Da decadência e da prescrição

6.4- Danos morais nas relações de consumo

6.5- Desconsideração da personalidade jurídica nas relações de consumo

7- Das Práticas Comerciais

7.1- Da oferta

7.2- Da publicidade

7.3- Das práticas abusivas

7.4- Da cobrança de dívidas

7.5- Dos bancos de dados e cadastros de consumidores

8- Da proteção contratual

8.1- Disposições gerais

8.2- Das cláusulas abusivas

8.3- Das infrações penais

9- Dos seguros Imobiliários

9.1- Disposições Gerais dos seguros no Código Civil

9.2- Do seguro previsto na Lei nº 4.591/64

9.3- Do seguro previsto na Lei nº 8.245/91

9.4- Outros seguros imobiliários

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O ensino ocorrerá basicamente através de exposição dialogada. Contará também com debates sobre textos científicos e possíveis seminários temáticos. Após o embasamento teórico necessário o docente priorizará a análise de casos práticos envolvendo aplicação da legislação pertinente.

### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM**

A avaliação da disciplina é contínua e será realizada através de provas objetivas e subjetivas. Poderão ser realizadas também resenhas sobre textos científicos, trabalhos



apresentados em sala de aula e debates sobre as temáticas propostas pelo docente responsável.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

Quadro branco;  
Lápis marcador;  
Data show;  
Notebook;

#### BIBLIOGRAFIA \*

##### Básica

BERNARDO, Fabrício. **Condomínio e Condômino**. 2. ed. São Paulo: Cultura Jurídica, 2006.

BOLZAN, Fabrício. **Direito do Consumidor Esquemático**. Coord. Pedro Lenza. 4ª ed. Editora Saraiva, 2016.

MIRAGEM, Bruno; CARLINI, Angélica. **Direito dos Seguros**. Editora Revista dos Tribunais, 2014.

##### Complementar

BESSA, Leonardo Roscoe; MOURA, Walter José Faiad de. **Manual de direito do consumidor**. 4. ed. Brasília: Escola Nacional de Defesa do Consumidor, 2014. Disponível em: < <http://www.defesadoconsumidor.gov.br/images/manuais/manual-do-direito-do-consumidor.pdf> >. Acesso em: 23 dez. 2016.

CARLINI, Angélica; Saraiva Neto, Pery. **Aspectos Jurídicos dos Contratos de Seguro – Ano III**. 10ª ed. Livraria do Advogado Editora. 2015.

LINDENBERG FILHO, Sylvio de Campos. **Guia prático do corretor de imóveis: fundamentos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2012.

TARCHA, J.; SCAVONE JÚNIOR, L. A. **Despesas Ordinárias e Extraordinárias de Condomínio**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 1999.

TARTUCE, F. **Manual de Direito Civil: volume único**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Empreendedorismo
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 3º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Álvaro Cavalcanti de Almeida Filho

EMENTA
Empreendedorismo: conceitos e definições. O Perfil e as características do empreendedor. As habilidade e competências necessárias aos empreendedores. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. A identificação das oportunidades de negócios. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Técnicas de identificação de oportunidades. Os recursos da Tecnologia da Informação na criação de novos negócios. Ferramentas e Planilhas na elaboração do Plano de Negócios. Empreendedorismo na era do Comércio Eletrônico. Elaboração do Plano de Negócio. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio. Plano de Marketing. O Plano Financeiro. O Plano de Produção. Plano Jurídico.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Despertar no aluno o perfil empreendedor, a partir do estímulo de comportamentos a atitudes que promovam crescimento e inovação no ambiente de trabalho.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar conceitos e tipos de empreendedorismo;</li><li>• Identificar características empreendedoras, tais como autonomia, autoestima, segurança e ação orientada para resultados;</li><li>• Compreender as características e tendências do mercado de trabalho;</li><li>• Conhecer quais os tipos de negócios e as fontes de ideias;</li><li>• Apresentação de metodologias construção de modelo de negócio.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>1 O Empreendedor</b> 1.1 O contexto do empreendedorismo no Brasil 1.2 O empreendedor: conceito e tipos de empreendedorismo 1.3 Características do Comportamento Empreendedor
<b>2 O empreendedor e as Oportunidades</b> 2.1 Análise do mercado e identificação de oportunidades; 2.2 Fontes de ideias 2.3 Tipos de negócios existentes
<b>3 Modelo de Negócio</b> 3.1 Metodologia de planejamento de um negócio 3.2 Planejando um negócio

METODOLOGIA DE ENSINO
Aula expositiva dialogada; estudo individual e em grupo de textos: artigos científicos; estudos de caso; seminários, participação em grupos, dinâmicas em sala de aula. Parte prática: planejamento de um negócio.



#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação da disciplina é contínua e será realizada através de provas objetivas e subjetivas. Poderão ser realizadas também resenhas sobre textos científicos, trabalhos apresentados em sala de aula e debates sobre as temáticas propostas pelo docente responsável.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco,
- Lápis marcador;
- Data show;
- Notebook

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas.** Atlas. São Paulo. 2012.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa.** Elsevier. Rio de Janeiro. 2008.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo.** Saraiva. São Paulo. 2013.

##### Complementar

BIRLEY, Sue; MUZYKA, Daniel F. **Dominando os Desafios do Empreendedor.** Pearson. São Paulo. 2011.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios.** 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

KEOUGH, Donald R. **10 Mandamentos para Fracassar nos Negócios.** Sextante. Rio de Janeiro. 2010.

KIYOSAKI, Robert T. **Pai rico, pai pobre: o que os ricos ensinam os seus filhos sobre dinheiro.** Elservier. Rio de Janeiro. 2000.

LUECKE, Richard. **Ferramentas para Empreendedorismo.** Record. Rio de Janeiro. 2010.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Financiamento Habitacional
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 3º semestre
<b>Carga Horária:</b> 33 h.r
<b>Docente:</b> Francisco Ferreira de Paulo

EMENTA
Sistema Financeiro Nacional e Sistema Financeiro de Habitação. Sistema de Financiamento Imobiliário. Principais modalidades de financiamento, encargos e documentação. Sistema de Amortização. Modalidades de garantias nos financiamentos imobiliários.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender os sistemas financeiros de habitação e financiamento imobiliário e as principais formas de financiamento.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar a estrutura e funcionamento do sistema financeiro nacional;</li><li>• Escrever acerca dos sistemas de financiamento imobiliário;</li><li>• Selecionar e adequar aos casos concretos as formas de financiamento de imóveis;</li><li>• Fazer análise prática dos encargos e documentação exigidas nas mais diversas formas de financiamento;</li><li>• Classificar as formas de amortização;</li><li>• Ordenar as modalidades de garantias mais utilizadas nos financiamentos imobiliários.</li></ul>

CONTEUDO PROGRAMÁTICO
<b>1- O Sistema Financeiro Nacional</b> 1.1- Conceito, história e estruturação: Conselho Monetário Nacional, Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários e Instituições Financeiras 1.2- Instituições Financeiras e o financiamento habitacional
<b>2- Sistema Financeiro de Habitação</b> 2.1- Objetivos 2.2- Requisitos, modalidade, limites e renda 2.3- Prazos, taxas de juros, planos de reajustes 2.4- Demais encargos e documentação 2.5- Correção monetária e seus efeitos
<b>3- Sistema de Financiamento Imobiliário</b> 3.1- Histórico e a Lei nº 9.514/97 3.2- Securitização de créditos e recebíveis imobiliários 3.4- FGTS: origens dos recursos, agentes financeiros autorizados a operar, regras e critérios para utilização 3.5- Programa Minha Casa Minha Vida: Origens dos recursos, regras e critérios para utilização
<b>4- Principais Modalidades de Financiamento, Documentação e Encargos sobre Imóveis</b>



- 4.1- Aquisição de imóvel residencial novo e usado
  - 4.2- Aquisição de imóvel residencial na planta e financiamento direto com a construtora
  - 4.3- Construção de imóvel residencial urbano
  - 4.4- Aquisição de Terreno e lotes urbanizados
  - 4.5- Reforma ou ampliação de imóvel residencial urbano
  - 4.6- Transferência de imóveis financiados pelo SFI e SFH
  - 4.7- Consorcio de imóveis
  - 4.8- Encargos: devidos até a contratação, para fase de construção, impostos e taxas cartorárias, encargo mensal (prestação e seus acessórios)
  - 4.9- Documentação exigida para cada modalidade de financiamento
  - 4.10- Simulação e utilização dos sistemas financeiros
- 5- Sistemas de Amortização**
- 5.1- Sistema de Amortização Constante – SAC
  - 5.2- Sistema de Amortização Francês – SAF/Tabela PRICE
  - 5.3- Sistema de Amortização Misto
  - 5.4- Sistema de Amortização Crescente
  - 5.5- Simulação e análise comparativa
- 6- Financiamento imobiliário e modalidades de garantia**
- 6.1- Alienação fiduciária ou hipoteca
  - 6.2- Arrendamento mercantil (*leasing*)
  - 6.3- Custo Efetivo Total
  - 6.4- Liquidação antecipada de financiamentos e Resoluções nº 3.516/2007 e 3.401/2206 do Banco Central do Brasil
  - 6.5- Taxas de juros aplicadas
  - 6.6- Simulação e análise comparativa
- 7- Aplicação da legislação e cálculos pertinentes**
- 7.1- Cálculo da parcela de financiamento: Amortização; Juros e Demais encargos
  - 7.2- Cálculo do indexador dos saldos devedores
  - 7.3- Cálculo do seguro Danos Físicos do Imóvel (DFI)
  - 7.4- Cálculo do seguro Morte e Invalidez Permanente (MIP)
  - 7.5- Cálculo do comprometimento da renda: formal e informal

#### METODOLOGIA DE ENSINO

O ensino ocorrerá basicamente através de exposição dialogada. Contará também análise de casos práticos propostos pelo docente após a explanação de cada assunto. Para tanto será necessária utilização de sala de informática de forma a permitir que os alunos façam as simulações financeiras propostas.

#### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação da disciplina é contínua e será realizada através de provas objetivas e subjetivas. Poderão ser realizadas também resenhas sobre textos científicos, trabalhos apresentados em sala de aula, debates sobre as temáticas propostas pelo docente responsável e análise de casos concretos.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro branco;
- Lápis marcador;
- Data show;
- Computadores.



#### BIBLIOGRAFIA

##### **Básica**

ANTOLINI, T. J. C. **Financiamento habitacional: dicas e sugestões**. Curitiba: Juruá, 2012.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro: Produtos e Serviços**. 17. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

GITMAN, Lawrence. **Princípios de Administração Financeira**. 10. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004

##### **Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: Uma abordagem prática**. 5. edição – São Paulo: Atlas, 2004.

FIGUEIREDO, A. M. de S. **Cálculos no sistema financeiro de habitação**. Curitiba: Juruá, 2013.

LINDENBERG FILHO, S. de C. **Guia prático do corretor de imóveis: fundamentos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2012.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática Financeira**. 4. ed. São Paulo, 2009.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Avaliação de Imóveis
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 3º semestre
<b>Carga Horária:</b> 67 h.r
<b>Docente:</b> Mario Limeira de Lyra

EMENTA
Conceitos e responsabilidades. Métodos de avaliação e criação de banco de dados. Previsão de usos de lotes e edificações de acordo com localização. Avaliações urbanas e rurais. Benfeitorias em imóveis. Avaliação para locação.

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Compreender os processos de coleta de dados para estipular valores de compra, venda, locação e benfeitorias de imóveis urbanos e rurais.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar o âmbito de atuação do corretor de imóveis;</li><li>• Classificar os métodos de avaliação de imóveis;</li><li>• Elaborar banco de dados para avaliação de imóveis;</li><li>• Ordenar o potencial dos imóveis relacionados ao seu uso e localização;</li><li>• Elaborar avaliações de imóveis urbanos e rurais;</li><li>• Classificar benfeitorias;</li><li>• Identificar valores para locação de imóveis</li></ul>

CONTEUDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Área de atuação do Corretor de Imóveis;</li><li>• Área de atuação do Avaliador de Imóveis;</li><li>• Banco de dados de valores;</li><li>• Análise do potencial construtivo dos imóveis;</li><li>• Análise do potencial de localização dos imóveis;</li><li>• Análise de custos e benfeitorias nos imóveis;</li><li>• Métodos de avaliação de terrenos;</li><li>• Métodos de avaliação de edificações;</li><li>• Métodos de avaliação para locações.</li></ul>

METODOLOGIA DE ENSINO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aulas expositivas;</li><li>• Visitas técnicas;</li></ul>

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM
<ul style="list-style-type: none"><li>• Provas</li><li>• Seminários</li><li>• Assiduidade em sala de aula</li></ul>



#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Sala de aulas
- Recursos de multimídia
- Recursos de deslocamento para visitas técnicas

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

ALONSO, Nelson. **Imóveis urbanos: avaliação de terrenos método involutivo vertical involvert.** São Paulo: Pini, 2009.

D'AMATO, Mônica. **Imóveis urbanos: avaliação de aluguéis.** São Paulo: Universitária de Direito, 2007.

IBAPE. **Manual Básico de Engenharia de Avaliações.** São Paulo: IBAPE, 1995.

##### Complementar

HARFELD, Mauro. **Seu imóvel: como comprar bem.** São Paulo: Fundamento Educacional, 2008.

PILATTI, Marlou. **Manual de incorporação imobiliária.** 4. ed. Curitiba: Juruá, 2011.

PAULO FILHO, Pedro. **As ações na locação imobiliária urbana.** 4. ed. Leme: Mizuno, 2010.

SANTOS, Adriana. **Como gerenciar as compras de materiais na construção civil: diretrizes para implantação da compra pró-ativa.** São Paulo: Pini, 2008.

TRAVASSOS, Ari. **Corretagem de Imóveis de A a Z.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.



DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<b>Componente Curricular:</b> Metodologia Científica
<b>Curso:</b> Técnico em Transações Imobiliárias (Subsequente)
<b>Período:</b> 3º semestre
<b>Carga Horária:</b> 33 h.r
<b>Docente:</b> Mario Limeira de Lyra

EMENTA
Conhecimento e Ciência. A Ciência Moderna e o Contexto Sociocultural. Ciência e Método Científico. Técnicas de Estudo: Técnicas de Leitura, de Resumir e Elaborar Fichamentos. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Produção Científica e Apresentação Estética de Trabalhos Acadêmicos: Relatórios e Monografias. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

OBJETIVOS DE ENSINO
<b>Geral:</b> Promover conhecimentos metodológicos básicos necessários ao desenvolvimento do trabalho científico, fundamentais ao seu bom desempenho nos estudos.
<b>Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrever a ciência moderna e o contexto sociocultural;</li><li>• Identificar as técnicas de estudo;</li><li>• Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação visando à confecção de estudos científicos;</li><li>• Compreender as diversas fases de elaboração e desenvolvimento de pesquisas e trabalhos acadêmicos;</li><li>• Elaborar e desenvolver o Relatório de Estágio e/ou o Trabalho de Conclusão de Curso obedecendo às orientações e normas vigentes nas Instituições de Ensino e Pesquisa no Brasil e na Associação Brasileira de Normas Técnicas.</li></ul>

CONTEUDO PROGRAMÁTICO
1- Introdução 1.1- Ciência e conhecimento científico 1.2- Tipos de conhecimento 1.3- Pesquisa: Conceitos, finalidades e características. 2- Procedimentos Didáticos 2.1- Leitura e fichamentos 2.2- Análise de texto 2.3- Seminário 3- Técnicas de Pesquisa 3.1- Documentação Direta e Indireta 3.2- Pesquisa Bibliográfica 3.3- Observação Direta Intensiva e Extensiva 3.4- Outras Técnicas 4- Trabalhos Científicos 4.1- Partes de um trabalho científico 4.2- Introdução aos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais segundo a norma NBR 14724/2011 4.3- Aspectos gráficos e materiais da redação



4.4- Relatório de Estágio  
4.5- Monografia

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas;
- Seminários;
- Estudos dirigidos;

#### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

Contínua através de trabalhos teóricos/práticos individuais, seminários, frequência e participação. Análise do Relatório de Estágio ou Trabalho de Conclusão do Curso.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro
- Datashow;
- Computadores com acesso à Internet;

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
BARROS, Aidil Jesus da Silva e LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.  
MARCONI, M. A. & LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2015.

##### Complementar

ANDRADE, M. M. **Introdução à Metodologia do trabalho Científico**. 9. ed. São Paulo, Atlas, 2009.  
BASTOS, Cleverson Leite e KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender: introdução à Metodologia Científica**. 25ª ed. Petrópolis: Vozes, 2012.  
CERVO, A.L; BERVIAN, P.A; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2013.  
MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
SILVA, J.M. SENA, E.S. **Apresentação de Trabalhos Acadêmicos: normas e técnicas**. Petrópolis: Vozes, 2008.



## 16. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### 16.1. DOCENTE

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias, na forma subsequente, conta com corpo docente constituído de profissionais com experiência no Ensino Profissional Técnico ou atuação na área, como operadores da Administração, do Direito e da Construção Civil como requisito diferencial para cursos desta natureza. Além disso, a política de qualificação e capacitação do IFPB contempla o estímulo à participação em Seminários e Congressos, além da oferta de cursos de pós-graduação para os docentes através da participação em programas de Institutos e Universidades de referência, o que contribui de forma significativa para o constante aperfeiçoamento do corpo docente do CACC. Os docentes que estão em exercício no CACC e suas respectivas formações estão apresentados na tabela a seguir.

PROFESSORES	COMPONENTE CURRICULAR	FORMAÇÃO E TITULAÇÃO
Álvaro Cavalcanti de Almeida Filho	Introdução à Administração; Estratégias de Vendas; Empreendedorismo;	Administração de Empresas   Mestre
Álvaro Henriques David Neto	Direito Imobiliário I; Direito Imobiliário II;	Ciências Jurídicas   Especialista
Bruna Alice Taveira de Lima	Informática	Sistemas de Telecomunicações   Mestre
Cláudia Luciene de Melo Silva	Ética no Trabalho;	Licenciatura em Psicologia   Mestre
Francisco Ferreira de Paulo	Matemática Financeira; Financiamento Habitacional;	Matemática   Mestre
Mario Limeira de Lyra	Interpretação de Projetos; Planejamento Urbano; Avaliação de Imóveis; Metodologia Científica;	Arquiteto e Urbanista   Mestre
Monique Ximenes Lopes de Medeiros	Administração de Condomínio; Direito Imobiliário III.	Ciências Jurídicas   Mestre
Verônica Pereira Batista	Português Aplicado;	Letras   Mestre



## 16.2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

O corpo técnico-administrativo do CACC é composto por profissionais das mais diversas áreas, conforme sumarizado na tabela abaixo:

FUNCIÓNARIO (A)	FUNÇÃO	FORMAÇÃO   TITULAÇÃO
Alisson Marcus Araújo de Oliveira	Mestre de Embarcações de Pequeno Porte	
André Carlos Pereira Campos	Assistente de Administração	Especialista
Andreza Ferreira Lima Paiva	Assistente de Administração	Turismo   Especialista
Cinthy Raquel Pimentel da Mota	Pedagoga	Pedagogia   Especialista
Fernando Luiz Amorim Albuquerque de Oliveira	Secretário	Graduando em História
Hélio Fernandes Bonavides Junior	Auxiliar de Biblioteca	Graduando em Ciências Jurídicas
Ionara da Nóbrega Amâncio	Assistente Social	Assistente Social
Isabelle Martins Teotônio	Técnica de Enfermagem	Direito
João Paulo Santos de Oliveira	Assistente em Administração	Sistemas de informação
Jordana Silva de Souza	Assistente de aluno	Enfermagem
Lizandra ramos de Lima	Bibliotecária/Documentalista	Biblioteconomia   Especialista
Marcos César Holanda dos Santos	Técnico em Tecnologia da Informação	Sistemas de informação
Maria Elizangela dos Santos Augusto	Tradutor interprete de linguagem sinais	Pedagogia   Libras
Onaldo Montenegro Junior	Psicólogo	Psicologia
Oriana Lira Rodrigues Gomes	Auxiliar em Administração	Graduando em Letras
Renálide de Carvalho Morais Fabrício	Técnico em Assuntos Educacionais	Letras-Francês-Português / Especialista



## 17. BIBLIOTECA

A Biblioteca do CACC busca aperfeiçoar os seus serviços e se configurar como um espaço propício à realização de trabalhos, pesquisas e estudo, além de um ambiente agradável à leitura. Os usuários têm acesso a diversos segmentos de informação, nas diferentes áreas de conhecimento, desde literatura às mais avançadas tecnologias. Além disso, vem mantendo uma política de ampliação e atualização do acervo com novas aquisições.

Tem como missão promover o conhecimento, a recuperação e a transferência da informação à comunidade acadêmica, visando contribuir para a sua formação profissional e humanística, colaborando para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo. A Biblioteca tem por objetivo apoiar efetivamente o processo de ensino desenvolvido pelo CACC, contribuindo, assim, na formação intelectual, social e cultural de seus usuários de forma individual e/ou coletiva. Está em processo de inserção ao Sistema Integrado de Bibliotecas do IFPB. Os títulos que momentaneamente não estejam disponíveis no CACC poderão ser consultados na Biblioteca Nilo Peçanha, do *Campus* João Pessoa do IFPB.

São considerados usuários da Biblioteca os servidores lotados no *Campus* Avançado Cabedelo Centro, e os alunos regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo *campus*. A Biblioteca pode ser utilizada, também, pelos demais membros da comunidade externa que a venham com a finalidade de realizar suas pesquisas. O acesso às estantes do acervo geral é livre, com direito à consulta de todos os documentos registrados.

Dispõe de prateleiras onde os títulos catalogados são dispostos, mesa de estudos, três computadores com acesso à internet e acessibilidade. O corpo técnico é formado por uma bibliotecária documentarista e um auxiliar de biblioteca, permitindo consultas durante três turnos diários.

## 18. INFRAESTRUTURA

### 18.1 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

O *Campus* Avançado Cabedelo Centro está situado na Rodovia BR 230, próximo a pontos de ônibus, dentre outros meios de transporte e de infraestrutura urbana do município de Cabedelo. Todas as suas instalações e ambientes de uso público estão acessíveis, de acordo com a NBR9050/2005. Conta com toda a infraestrutura de salas e equipamentos eletroeletrônicos para atender suas



atividades.

## 18.2 INSTALAÇÕES DE USO GERAL

O *Campus Avançado Cabedelo Centro*, disponibilizará para o curso Técnico Subsequente em Transações Imobiliárias as seguintes instalações:

TIPO DE ÁREA	QTD
Salas de aula	08
Auditórios/Anfiteatros	01
Salas de Professores	01
Áreas de Apoio Acadêmico	01
Áreas Administrativas	03
Área de Vivência	01
Copa	01
Banheiros (W.C.)	02
Laboratórios de Informática	03
Biblioteca	01
Manutenção e Suporte em Informática	01
Almoxarifado	01
Setor de Protocolo	01
Salas de Coordenações	03
Estacionamento	01
<b>Total</b>	<b>28</b>

## 18.3 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

- Serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial permanente
- Sistema de prevenção de incêndio com extintores, mangueiras de incêndio e sistema de alarme inspecionados periodicamente, de acordo com as normas vigentes;
- Câmeras de filmagem (em instalação);
- Equipamentos de Proteção Individuais de acordo com os riscos identificados;
- Viatura de plantão para atender casos de urgência.

## 18.4 CONDIÇÕES DE ACESSO AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

A escola é reprodutora dos eventos da sociedade e cada um traz dela suas referências e representações. Acreditamos que a humanização do processo educativo e a possibilidade que cada um tem de reinventar-se são fatores primordiais para que os investimentos em recursos materiais e humanos, junto à formação continuada dos profissionais da educação, se potencializem em instrumentos úteis e eficazes na construção de uma sociedade e de uma educação, de fato, para todos.

O Decreto Nº 6.949 de 25 de agosto de 2009 estabeleceu que "Pessoas com



deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Essas barreiras que podem obstruir a plena participação das pessoas com deficiência são definidas pela Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, como qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança; não se limitam apenas ao campo arquitetônico, atingiram outras áreas de conhecimento, notadamente a área pedagógica.

Destarte o IFPB além de lidar com a eliminação das barreiras arquitetônicas enfrenta, também, as de caráter pedagógico e atitudinal conforme a concepção e implementação das ações previstas em seu Plano de Acessibilidade aprovado pela Resolução CS/IFPB Nº 240 de 17 de dezembro de 2015, que em observância às orientações normativas, visam, dentre outras, em seu art. 2º:

- I – Eliminar as barreiras arquitetônicas, urbanísticas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais ora existentes;  
[...]
- IV – Promover a educação inclusiva, coibindo quaisquer tipos de discriminação;  
[...]
- VIII – Assegurar a flexibilização e propostas pedagógicas diferenciadas, viabilizando a permanência na escola;
- IX – Estimular a formação e capacitação de profissionais especializados no atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e com transtorno do espectro autista. (IFPB, 2015)

O IFPB vem buscando lidar com a eliminação das barreiras que dificultam a inclusão de pessoas com deficiência através da implantação de Núcleos de atendimento as Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), criação de uma Coordenação de Ações Inclusivas de atuação sistêmica na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e das ações previstas em seu Plano de Acessibilidade, além da



atenção as diretrizes expressas na Lei nº 12.764/2012.

Convém ressaltar que as ações desenvolvidas no sentido de sensibilizar e conscientizar, a fim de eliminar preconceitos, estigmas e estereótipos, serão extensivas aos servidores do quadro funcional do IFPB (docentes e técnicos administrativos) como também ao pessoal terceirizado.

#### 18.5 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)

O CACC está em consonância no que se refere às determinações do PDI, especialmente à estrutura arquitetônica do prédio, aquisição de equipamentos e procedimentos que favoreçam a acessibilidade. Ações didáticas efetivas estão sendo adotadas no sentido de prestar consultoria aos docentes, estimular e promover o desenvolvimento de atitudes e valores favoráveis à inclusão de pessoas com deficiências (PCDs), realização de pesquisas e produção de materiais didáticos. O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) está implantado e em pleno funcionamento, vinculado à COPAE.

Visando a inserção desses alunos no mercado de trabalho buscar-se-á disponibilização de vagas para estágio com Instituições e Empresas que possuam acessibilidade universal.

O IFPB, em observância à legislação específica, consolidará sua política de atendimento a pessoas com deficiência, procurando assegurar-lhes o pleno direito à educação para todos e efetivar ações pedagógicas visando à redução das diferenças e à eficácia da aprendizagem. Assim, assume o compromisso formal desta Instituição em todos os seus *campi*:

- Constituir os Núcleos de Apoio às pessoas com necessidades Especiais - NAPNEs, dotando-os de recursos humanos, materiais e financeiros, que viabilizem e deem sustentação ao processo de educação inclusiva;
- Contratar profissionais especializados para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- Adequar à estrutura arquitetônica, de equipamentos e de procedimentos que favoreçam a acessibilidade nos campi;
- Construir rampas com barras de apoio e inclinação adequada, corrimão, piso tátil, elevador, sinalizadores, alargamento de portas e outros;
- Adquirir equipamentos específicos para acessibilidade: teclado Braille,



computador, impressora Braille, máquina de escrever Braille, lupa eletrônica, amplificador sonoro e outros;

- Adquirir material didático específico para acessibilidade: textos escritos, provas, exercícios e similares ampliados conforme a deficiência visual do aluno, livros em áudio e em Braille, software para ampliação de tela, sintetizador de voz e outros;
- Adquirir e promover a adaptação de mobiliários e disposição adequada à acessibilidade;
- Disponibilizar informações em LIBRAS no site da Instituição;
- Disponibilizar panfletos informativos em Braille.
- Promover formação/capacitação aos professores para atuarem nas salas comuns que tenham alunos com necessidades especiais;
- Estabelecer parcerias com as empresas, visando à inserção dos alunos com deficiência nos estágios curriculares e no mercado de trabalho.

#### 18.6 AMBIENTES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

MATERIAL	QTD
Mesa em "L"	1
Cadeira giratória	7
Computador	2
Impressora Multifuncional	1
Mesa para reunião	1
Cadeiras para reunião	4
Armário alto	1
Armário baixo	3
Ar condicionado	1
Bebedouro Gelágua	1

18.7 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA – duas unidades em funcionamento, contendo, cada sala, os seguintes equipamentos:

MATERIAIS	QTD
Mesa executiva para docente	1
Cadeira para docente	1
Cadeira para discente	20
Computador	20
Projetor (Datashow)	1
Televisor 52"	1
Quadro Branco	1
Estabilizadores	1
Switchs Gigabit 48 portas	1
Ar condicionado	1



### 18.8. AMBIENTES DA ADMINISTRAÇÃO

MATERIAL	QTD
Cadeira escritório p/ administração	14
Computador	10
Armário alto em MDF	12
Armário baixo em MDF	12
Gaveteiro volante	11
Mesa em "L"	9
Mesa para reunião	1
Mesa reta ou executiva	2
Mesa redonda	4
Quadro branco	6
Armário com duas portas e chave em MDF	1
Armário em aço com 20 portas (portas bolsas dos professores)	1
Impressora Xerox Phaser	1
Impressora Samsung ELX-6250fx (color)	1
Mesas para impressora	6
Cadeiras para reunião	8
Cadeiras de apoio	38
Armário de aço fichário com 4 gavetas (arquivo)	13
Ar condicionado split 24000 btus	4
Ar condicionado split 12000 btus	1
Ar condicionado Split 9000 btus	7
Bebedouro geláguas de mesa	3

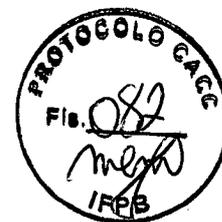
### 18.9. SALAS DE AULA

MATERIAL	QTD
Mesa para docente	1
Cadeira para docente	1
Carteiras	40
Lousa digital	1
Quadro Branco	1
Ar condicionado	1
TV	1

### 18.10. LABORATÓRIO-ESCRITÓRIO EMPRESARIAL

O laboratório destinado às práticas das habilidades profissionais será montado em sala específica que conterà maquetes físicas e material publicitário doados à instituição pelas Imobiliárias conveniadas ao curso, bem como através de projetos arquitetônicos e urbanísticos doados por profissionais parceiros da área da construção civil. As atividades práticas compreenderão os objetivos de atendimento, abordagem ao cliente, finanças, comércio, showroom de edifício e loteamento, documentação e pós-venda. É imprescindível observar que o conselho de classe – CRECI – não permite o funcionamento deste setor como Empresa Júnior.

MATERIAL	QTD
Mesa para atendimento	2
Cadeira para atendimento	2
Carteiras	10
Quadro Branco	2
Ar condicionado	1
TV	1
Mesa de reuniões	1
Maquete de Loteamento	1
Maquete de Edifício Residencial Multifamiliar	1



## 19. REFERÊNCIAS

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO NO BRASIL. **Índice de Desenvolvimento Humano Municipal**. 2013. Sítio da Internet: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>, acesso em 13/01/2017. BARTOLOMEIS, F. (1981). **Por que avaliar? In Avaliação pedagógica: Antologia de textos**. Setúbal. ESE de Setúbal, p.39.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 1.044/69**, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Publicado no D.O.U. de 22.10.1969 e retificado no D.O.U. 11.11.1969.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 6.202/75**, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Publicado no D.O.U. de 17.04.1975.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 9.536**, de 11 de dezembro de 1997. Regulamenta o parágrafo único do art. 49 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata da transferência *ex officio*.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 11.892/2009**, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Publicado no D.O.U de 30.12.2008.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 12.061**, de 27 de outubro de 2009. – Altera o inciso II do art. 4 e o inciso VI do art. 10 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar o acesso de todos os interessados ao ensino médio público.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, 2015.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 5.154**, de 23 de julho de 2004. – Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. **Decreto nº 6.949** de 25 de agosto de 2009. – Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007.

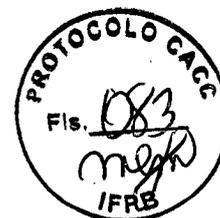
CNE/CEB. **Resolução nº 1**, de 05 de dezembro de 2014 – Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. (Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, 3ª ed., 2016).

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 3**, de 26 de junho de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. In: MEC/SEMTEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: bases legais. V.1. Brasília, 1999. p. 175-184.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 4**, de 06 de junho de 2012. – Dispõe sobre alteração da Resolução CNE/CEB nº3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 6**, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares



Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 5**, de 5 de maio de 2011. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 8**, de 9 de outubro de 2014 – Atualização do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) e reexame do Parecer CNE/CEB n.º2/2014.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 11**, de 09 de maio de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 15**, de 2 de junho de 1998. Regulamenta a base curricular nacional e a organização do Ensino Médio. In: MEC/SEMTEC. Parâmetros curriculares nacionais para o Ensino Médio: bases legais. . V.1. Brasília, 1999. p. 87-184.

\_\_\_\_\_. **Parecer nº 39**, de 8 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

CÂMARA BRASILEIRA DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO. **Banco de Dados Sondagem da Indústria da Construção**; Sítio da Internet: <http://www.cbicdados.com.br/menu/sondagem-da-construcao/>, acesso em 13/01/2017.

\_\_\_\_\_. **Banco de Dados Mercado Imobiliário**; Sítio da Internet: <http://www.cbicdados.com.br/menu/mercado-imobiliario/mercado-imobiliario>, acesso em 13/01/2017.

\_\_\_\_\_. **Banco de Dados Financiamento Habitacional**; Sítio da Internet: <http://www.cbicdados.com.br/menu/financiamento-habitacional/>, acesso em 13/01/2017.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Coleção Leitura. São Paulo: Paz e Terra, 1998.

IBGE. **Catálogo Cidades. Cabedelo, Paraíba: Índices e Gráficos de Informações Gerais do Município**. 2016. Sítio da Internet: <http://cidades.ibge.gov.br/v3/cidades/municipio/2503209>, acesso em 13/01/2017.

IFPB. **Regulamento Didático para os Cursos Técnicos Subsequentes**. (Resolução CNSUPER Nº 83 de 21 de outubro de 2011).

\_\_\_\_\_. **Plano de Desenvolvimento Institucional**. (2015 - 2019). 2015.

\_\_\_\_\_. **Resolução CS/IFPB Nº 240**, de 17 de dezembro de 2015. Aprova o Plano de Acessibilidade do IFPB. 2015.

PENA, Geralda Aparecida de Carvalho. **A Formação Continuada de Professores e suas relações com a prática docente**. 1999. 201p. Dissertação (Mestrado em Educação) Faculdade de Educação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais.