



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**NOME DA UNIDADE:** ESCOLA TÉCNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**CNPJ:** 92969856/0001-98

**ENDEREÇO:** Rua Ramiro Barcelos, nº 2777

**SITE:** <http://www.escolatecnica.ufrgs.br>

**ÁREA DO PLANO:** COMÉRCIO

**HABILITAÇÃO:** TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

**CARGA HORÁRIA:** 900 horas

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**Reitor:**

Prof. José Carlos Ferraz Hennemann

**Vice-reitor:**

Prof. Pedro Cezar Dutra Fonseca

**Diretor:**

Prof. Marcelo Augusto Rauh Schmitt

**Vice-Diretora:**

Profa. Laura Vellinho Corso

**Coordenadora de Ensino:**

Dra. Elizabeth Milititsky Aguiar

**Orientadora Pedagógica:**

Profa. Rejane Cunha Mattos

**Coordenadora do Curso:**

Prof. André Luiz Oliveira Conceição

# SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO _____	2
2 JUSTIFICATIVA _____	3
3 OBJETIVOS _____	5
4 REQUISITOS DE ACESSO _____	6
5 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO _____	7
6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR _____	8
7 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES _____	21
8 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO _____	22
9 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS _____	24
10 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO _____	25
11 CERTIFICADOS DE QUALIFICAÇÃO E DIPLOMA _____	27
12 BIBLIOGRAFIA _____	28

## **1 Apresentação**

Nos termos dos Referenciais Curriculares Nacional, compreende a Área Profissional de Comércio o inter-relacionamento do planejamento, execução e controle das atividades denominadas mercantis, não somente como atos de mercancia, mas na inserção dos mercados e sua competitividade, como fator de adequação aos fenômenos econômicos e à necessária profissionalização do agente dentro de uma visão integradora dos processos disponibilizados ao exercício da habilitação.

## 2 Justificativa

A nova Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional teve o condão de modificar a estrutura educacional do país, levando em consideração, desde a educação infantil até o aprimoramento do ensino fundamental, médio e tecnológico no contexto atual das necessidades contidas no complexo ensino-aprendizagem.

Assim, considerando os referenciais curriculares e as diretrizes curriculares, adaptou-se o curso de Técnico em Transações Imobiliárias à nova estrutura, tendo em vista tratar-se de profissão reconhecida pela Lei federal 6.530/78, cujo exercício profissional tem como base fiscalizadora os conselhos regionais, denominados de CRECI.

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

Nessa medida, o curso Técnico em Transações Imobiliárias não traz apenas reflexos e benefícios para aqueles que pretendem atuar como profissionais neste setor, mas à comunidade em geral pois, ao mesmo tempo em que abre perspectivas de trabalho, coloca a serviço da sociedade profissionais capacitados, que contribuirão para atendimentos mais qualificados e éticos.

Estes fatores, somados à preocupação da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul de, como instituição educacional, oferecer formação profissional para atender às necessidades do processo produtivo e às expectativas da comunidade, constituem a justificativa maior para a reformulação do curso, imprimindo-lhe um formato mais compatível com a importância dessa formação.

Mas há, também, outros aspectos a justificar a existência do curso de Técnico em Transações Imobiliárias.

Conforme o que se demonstrará no item 2.2, a legislação regulamentadora da profissão, atualmente, é a Lei 6.530/78. Todavia, o reconhecimento dessa profissão data de 1962, com o advento da Lei 4.116, a qual foi declarada inconstitucional em 1976. Desse modo, a profissão permaneceu sem os referenciais legais para a sua existência até a promulgação da já referida Lei 6.530, em 1978.

Nestes dois anos de intervalo, a Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em parceria com o Sindicato dos Corretores de Imóveis do Rio Grande do Sul, laboraram na nova formatação do presente curso de forma pioneira no Brasil. Tal iniciativa levou o SINDIMÓVEIS/RS a prestar, em 2001, homenagem pública de honra ao mérito a esta Escola.

Assim, as necessidades profissionais e a demanda de mercado sempre foram objeto de constante acompanhamento e instrumentalização, direcionados tanto às entidades de classe quanto aos profissionais e empresas do mercado, os quais exigem a maior profissionalização do concluinte.

Assim, insere-se a habilitação aqui apresentada na área de Comércio, em consonância com um conjunto de competências, habilidades e bases tecnológicas pautadas na adequação às demandas da profissão, configuradas com base em permanente interlocução com entidades representativas do setor.

### 3 Objetivos

Objetiva o curso, *latu sensu*, o desenvolvimento das competências profissionais necessárias e comuns ao perfil profissional buscado, habilitando o egresso ao exercício da interface com todas as possibilidades de atuação do Técnico em Transações Imobiliárias, ou seja: atuar como mediador, agente administrador, supervisor e executor das tarefas ligadas ao mercado imobiliário; dar assistência técnica a profissionais de nível superior, tais como engenheiros, arquitetos, advogados, administradores, economistas, contadores e magistrados, surgindo, como referencial neste último aspecto, a previsão contida no Código de Processo Civil Brasileiro, artigo 700, que confere ao Corretor de Imóveis a possibilidade de exercer a intermediação na negociação de imóveis penhorados com arrematação com data determinada para praça.

Relativamente ao seu agir profissional, estabelece a Lei 6.530, referendada nas disposições estabelecidas pelo Congresso Nacional dos Corretores de Imóveis realizado por ocasião da decretação da inconstitucionalidade da antiga Lei 4.116, que compete exclusivamente ao Corretor de Imóveis a intermediação na venda, na compra e na locação de imóveis; a intermediação na incorporação e construção de imóveis; a administração de imóveis e condomínios; a prática de vistoria de imóveis, a assessoria na definição de valores de comercialização; e a intermediação e o agenciamento de financiamento imobiliário.

Assim, objetiva o Curso, consubstanciado nos referenciais curriculares nacionais, habilitar o Técnico em Transações Imobiliárias ao exercício de seu mister.

## **4 Requisitos de acesso**

O ingresso no curso é feito mediante Exame de Seleção, no qual são aferidos conhecimentos do Ensino Médio, constituindo-se como requisito fundamental para a matrícula no Curso Técnico em Transações Imobiliárias a comprovação de conclusão do referido Ensino Médio. Os conteúdos específicos das provas são divulgados quando da publicação do Manual do Candidato para cada Exame de Seleção.

Tendo sido classificado no processo de seleção, o candidato deverá realizar todas as etapas da matrícula, nas datas estabelecidas pelo Calendário de Matrícula, sob pena de perder a sua vaga.

A partir do 2º semestre do curso, com o objetivo de preencher todas as vagas ofertadas, é possível o ingresso extra-exame de seleção de acordo com regulamentação do Conselho Técnico Pedagógico da Escola e normatização da própria Universidade.

## 5 Perfil profissional de conclusão

O Técnico em Transação Imobiliárias<sup>1</sup> é um profissional destinado a desempenhar as seguintes funções no mundo do trabalho:

- a) exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis de forma eficaz, respeitando valores sociais, morais e éticos;
- b) atuar no planejamento e na execução de loteamentos;
- c) administrar bens imóveis;
- d) administrar condomínios;
- e) realizar vistorias de imóveis;
- f) realizar avaliação de imóveis;
- g) atuar na mediação e administração de incorporações e construção de imóveis;
- h) dar parecer sobre valor de comercialização imobiliária.

---

<sup>1</sup> Em se tratando de profissão regulamentada, não existindo função no processo produtivo que caracterize ou justifique a qualificação através de módulo qualificador, o curso está organizado em etapas nos termos do Art. 8, parágrafo 2 da Resolução CNE/CEB 04/99.

## 6 Organização curricular

O currículo, organizado em etapas, é desenvolvido com o enfoque em formação por competências profissionais, através de procedimentos didático-pedagógicos, constituídos de atividades teóricas e práticas contextualizadas, voltadas para o desenvolvimento de capacidade de solução de problemas, tendo como pressuposto o “aprender a aprender”.

A modalidade do curso configura-se como seqüencial, sendo oferecido aos egressos do Ensino Médio.

A carga horária total é de 900 horas (1080 horas/aula). Cada etapa corresponde a um semestre, no qual são desenvolvidas 300 horas (360 horas/aula). O aluno faz jus ao diploma na medida em que adquirir todas as competências do currículo.

As competências que formam o currículo, por semestre, a carga horária utilizada para desenvolvê-las, bem como as habilidades e bases tecnológicas relacionadas a cada uma são:

### Semestre I

- 1) **Interpretar a legislação que regula as atividades de comercialização imobiliária, tais como as normas referentes aos direitos do consumidor, aos contratos comerciais, às questões tributárias e fiscais, aos bens e direitos.** (30h)
  - a) Habilidades
    - i) Aplicar as bases legais nas relações comerciais.
    - ii) Interpretar as bases legais da administração e das responsabilidades inerentes aos contratos.
  - b) Bases tecnológicas
    - i) Das Pessoas
    - ii) Dos Bens
    - iii) Dos Fatos Jurídicos

- iv) Defeito dos Atos Jurídicos
- v) Invalidade dos Atos Jurídicos
- vi) Contratos
- vii) Defesa do Consumidor
- viii) Incidência Tributária

**2) Conhecer o objeto da profissão, origem legal, habilidades e competências a serem desenvolvidas pelo profissional. (60h)**

a) Habilidades

- I) Estabelecer a localização e mobilidade do profissional no mercado imobiliário.
- ii) Conhecer a remuneração e aplicação nas diversas formas de composição.
- iii) Desenvolver as habilidades social, verbal, numérica e de raciocínio.

b) Bases tecnológicas

- i) Histórico profissional
- ii) Perfil do Profissional
- iii) O TTI perante a Lei
- iv) Como se definiu o profissional
- v) A legalidade da profissão (Leis 4.116 e 6.530)
- vi) Penalidades a que estão sujeitos os profissionais
- vii) Natureza da prestação dos serviços
- viii) Tabela de comissões no RS
- ix) Regulamento das Transações Imobiliárias
- x) Tarefas típicas na área de atuação de um TTI
- xi) Empresa imobiliária

**3) Utilizar técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal em comércio imobiliário. (60h)**

a) Habilidades

- i) Aplicar técnicas de aproximação e envolvimento de clientes.
- ii) Adotar postura flexível no processo de negociação.
- iii) Identificar fatores que influem na decisão do cliente.
- iv) Distinguir os diversos tipos de clientes conforme suas características econômicas e sociais.
- v) Conhecer e aplicar os princípios da ética profissional.
- vi) Trabalhar em grupo e conduzir equipes de trabalho.

b) Bases tecnológicas

- i) Psicologia e Relações humanas no trabalho
- ii) Relações humanas
- iii) Principais elementos das relações humanas
- iv) Relações humanas no trabalho
- v) O homem enquanto fator de produção
- vi) Ética
- vii) Aspectos sócio-psicológicos nos processos de compra e venda
- viii) Psicologia aplicada ao atendimento a clientes.
- ix) Atitudes e qualidades do vendedor em relação aos clientes

**4) Aplicar conceitos de Matemática Financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio. (60h)**

a) Habilidades

- i) Calcular porcentagem.
- ii) Realizar cálculos para obtenção de preços, juros, taxas, descontos e prestações.

- b) Bases tecnológicas
  - i) Fluxo de caixa
  - ii) Porcentagem
  - iii) Juros simples e compostos.
  - iv) Taxas de juros efetiva, nominal e equivalente.
  - v) Descontos simples e compostos
  - vi) Capitalização simples e composta
  - vii) Anuidades e empréstimos
  - viii) Amortizações

**5) Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos de uso geral. (30h)**

- a) Habilidades
  - i) Manipular o sistema operacional de computadores, utilizando seus acessórios e utilitários.
  - ii) Utilizar os navegadores de Internet e os serviços de correio eletrônico.
  - iii) Construir apresentações utilizando todos os recursos do software de apresentação.
  - iv) Produzir textos e construir tabelas usando as ferramentas do processador de textos.
  - v) Construir planilhas simples.

- b) Bases tecnológicas
  - i) Introdução a Informática
  - ii) Sistemas Operacionais
  - iii) Internet, Correio Eletrônico
  - iv) Software de Apresentação
  - v) Processador de Textos
  - vi) Planilha Eletrônica
- 6) **Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônicos e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário. (60h)**
  - a) Habilidades
    - i) Definir e reconhecer as modalidades de representação do objeto arquitetônico.
    - ii) Identificar os elementos gráficos no desenho do objeto arquitetônico ou projeto arquitetônico.
    - iii) Interpretar tecnicamente as principais informações de um projeto arquitetônico.
    - iv) Identificar o tipo de edificação ou construção, através da análise de seus aspectos físicos.
    - v) Interpretar e aplicar a legislação de parcelamento do solo (loteamentos).
    - vi) Executar atividades de vistoria.
    - vii) Interpretar a terminologia técnica da arquitetura.
    - viii) Aplicar os diretrizes do código de obras nas operações imobiliárias.
    - ix) Descrever materiais e tipos de construções.

- b) Bases tecnológicas
  - i) Normas técnicas – Tipos de papel, dobras, margens, legendas.
  - ii) Escalas
  - iii) Linhas – Tipos e normas
  - iv) Cotas
  - v) Análise e representação gráfica do objeto físico arquitetônico.
  - vi) Projeções ortogonais e vistas ortográfica
  - vii) Aplicação da perspectiva
  - viii) Projetos Arquitetônicos.
  - ix) Análise e Interpretação de plantas
  - x) Cálculo de áreas
  - xi) Legalização de projetos arquitetônicos
  - xii) Código de obras
  - xiii) Plano diretor e desenvolvimento urbano
  - xiv) Loteamentos
  - xv) Noções de construção civil

## Semestre II

- 1) **Analisar fatores sócio-psicológicos, do comportamento e das relações humanas que influem na atração e desenvolvimento de clientes, na decisão de compra, venda e locação, aplicando-os às relações de comércio. (90h)**
  - a) Habilidades
    - i) Desenvolvimento de relações profissionais, integrando o TTI no mercado e na estratégia de desenvolvimento de negócio mediante a utilização de recursos técnicos, tecnológicos e meios de mercado.

**2) Interpretar a legislação que regula as atividades de locação de imóveis públicos, rurais e urbanos, legislação condominial e parcelamento do solo. (60h)**

a) Habilidades

- i) Compreender o parcelamento do solo – loteamento e desmembramento.
- ii) Administrar condomínios.
- iii) Redigir de contratos de locação
- iv) Interpretar a Lei do Inquilinato e do Código Civil
- v) Realizar e vistorias e avaliações
- vi) Realizar fechamentos de negócios, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários aplicando a legislação vigente.

b) Bases tecnológicas

- i) Parcelamento do solo – conceito e análise da legislação, evolução e aplicação
- ii) Locações/ Administração de imóveis
- iii) Vistorias e avaliações de imóveis – critérios e formulários
- iv) Lei do inquilinato
- v) Imóveis locados ou não
- vi) Condomínios e Incorporações

**3) Conhecer a organização e os processos próprios de uma empresa comercial e dos setores responsáveis pela comercialização e locação de bens imóveis, aplicando os princípios e conceitos de patrimônio, faturamento, lucro, custos, margem de contribuição e outros relacionados com lucratividade observando a legislação que regula as atividades e operações. (60h)**

a) Habilidades

- i) Conceituar a classificar os tipos de empresas.

- ii) Executar os procedimentos de legalização e extinção de empresas.
  - iii) Propor técnicas administrativas, organizativas e comerciais para empresas.
  - iv) Administrar estoques.
  - v) Elaborar folhas de pagamento.
  - vi) Realizar escrituração contábil.
  - vii) Selecionar estratégias de propaganda.
- b) Bases tecnológicas
- i) Empresa – conceituação, classificação econômica, fiscal e jurídica,
  - ii) Corretagem autônoma:
  - iii) Empresa Corretora de imóveis
  - iv) Administração de estoque de imóveis
  - v) Publicidade e propaganda
- 4) **Utilizar planilhas eletrônicas.** (30h)
- a) Habilidades
- i) Construir planilhas e gráficos utilizando as funções e fórmulas das planilhas eletrônicas.
- b) Bases Tecnológicas
- i) Planilha eletrônica.
- 5) **Aplicar as normas, em espanhol, da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.** (60h)
- a) Habilidades
- i) Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento de relações comerciais em espanhol.
  - ii) Resolver objeção de clientes, baseando-se na argumentação em espanhol.

- iii) Realizar fechamento de negócios, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários e aplicando a legislação vigente em espanho.
- b) Bases tecnológicas
  - i) Língua espanhola

### Semestre III

#### **1) Formular estratégias de planejamento de marketing, para compra e venda de produtos e locação de imóveis. (60h)**

- a) Habilidades
  - i) Selecionar estratégias de marketing, de compra e venda e pós-venda.
  - ii) Selecionar métodos e aplicar técnicas para identificação de comunicação empresarial, propaganda, publicidade, promoção de venda.
  - iii) Aplicar as várias formas de propaganda, promoção e publicidade.
  - iv) Coordenar equipe de produção de material publicitário.
  - v) Organizar informações e comparar dados de estudos mercadológicos.
- b) Bases tecnológicas
  - i) Aspectos básicos de Marketing.
  - ii) Conceitos de Administração de Marketing
  - iii) Sistemas de Marketing
  - iv) Marketing estratégico
  - v) Mercado
  - vi) Análise do composto de Marketing
  - vii) Produto, preço distribuição e promoção.

viii) As diversas mídias e veículos de comunicação e sua eficácia sobre o mercado

2) **Analisar, na composição comercial, os efeitos de diferentes fatores, tais como preço, mercado, produção, produtividade, custos, concorrência e demanda.** (30h)

a) Habilidades

i) Selecionar e aplicar métodos e técnicas para a identificar variáveis de preços, descontos, prazos, impostos e outras.

ii) Identificar os mecanismos que interferem na formação dos preços.

iii) Levantar informações para comprovação de custo.

iv) Identificar a natureza dos problemas econômicos.

v) Identificar os principais elementos básicos construtivos de um sistema econômico.

vi) Empregar de forma adequada o conceito de custo de produção identificando seus elementos básicos de cálculo.

vii) Identificar ponto de nivelamento e reconhecer os elementos básicos para o seu cálculo.

viii) Classificar os diferentes tipos de mercado.

ix) Reconhecer um conceito de curvas de possibilidades de produção.

x) Definir procura, oferta e preço.

xi) Descrever a relação existente entre preço e quantidade procurada e entre preço e quantidade ofertada.

xii) Descrever o mecanismo de formação do preço e de equilíbrio.

xiii) Conceituar mercado.

xiv) Descrever as relações de interdependência dos fenômenos econômicos.

xv) Descrever as origens, evolução e tipos de moedas e a função da moeda.

- xvi) Conceituar poupança e investimento, inflação.
- b) Bases tecnológicas
- i) Economia e Mercados
  - ii) Produção
  - iii) Repartição – Renda, salários, juros, lucros, Renda Nacional, Produto Interno bruto, renda per capita
  - iv) Circulação – conceito, mercado, moeda, crédito, mercado de capitais
  - v) Empresa – Conceito, classificação, concentração
  - vi) Estrutura e funcionamento do sistema monetário-financeiro
  - vii) Setor público
  - viii) Teorias do Comércio internacional
  - ix) Conjuntura econômica
- 3) **Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda. (60h)**
- a) Habilidades
- i) Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento de relações comerciais.
  - ii) Resolver objeção de clientes, baseando-se na argumentação.
  - iii) Redigir e interpretar contratos de compra, venda e locação e outros documentos legais.
  - iv) Elaborar relatórios técnicos, laudos, avaliação e vistorias.
  - v) Redigir ofícios, cartas, circulares, atas, editais, autorização, recibos, procurações e instrumentos de cessão de direitos.
  - vi) Redigir planos de trabalhos.
  - vii) Redigir textos publicitários e de anúncios.
- b) Bases tecnológicas
- i) Linguagem

- ii) Comunicação
- iii) Comunicação empresarial
- iv) Correspondência e redação técnica comercial.

4) **Montar uma imobiliária com seus diversos departamentos e rotinas.**  
(30h)

a) Habilidades

- i) Constituir os departamentos de vendas, locações e administração de condomínio com toda a sua estrutura jurídica, documental, pessoal e tecnológica, objetivando a aplicação prática na realização de vistorias e avaliações, fechamento de negócios, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários aplicando a legislação vigente.
- ii) Atualização permanente do cadastro de imóveis e clientes

b) Bases tecnológicas

- i) Todos os conhecimentos do curso, vistos até aqui, são base para o desenvolvimento desta competência.

5) **Empregar a legislação que regula as atividades e operações em incorporações imobiliárias e financiamentos imobiliários, com foco na administração de construções e vendas.** (60h)

a) Habilidades

- i) Elaborar estudos de viabilidade urbana ao empreendimento a ser edificado nos sistemas permitidos pela legislação própria (Lei 4.591/64), com suas formas de financiamento de mercado (SFH, SFI) e regime de autofinanciamento na incorporação.

b) Bases tecnológicas

- i) Sistema de construção por empreitada
- ii) Legislação pertinente

**6) Compreender os processos históricos, econômicos e sociais transformadores do espaço físico-geográfico e a gestão das áreas urbanas. (30h)**

a) Habilidades

i) Aplicar conhecimentos geográficos na avaliação dos espaços urbanos.

b) Bases tecnológicas

i) Origem da cidade de Porto Alegre.

ii) Origem e formação dos bairros de Porto Alegre.

iii) Caracterização sócio-econômica da cidade e dos bairros.

iv) Potencialidade imobiliária dos bairros.

## **7 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

De acordo com a legislação vigente, o aluno poderá requerer, no início do semestre, em período agendado pelo Calendário Escolar, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos em cursos realizados parcialmente ou já concluídos noutras instituições de ensino. Para tanto, deverá protocolar seu pedido na Secretaria da Escola, anexando a documentação comprobatória que atenda às normas definidas pelo Conselho Técnico Pedagógico da Escola Técnica.

O aluno poderá, também, requerer aproveitamento de experiências anteriores, oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições (sindicatos, ONGS, empresas, por exemplo, conforme Parecer 16/99/CNE/CEB). O aproveitamento dar-se-á mediante prova teórico-prática, de acordo com a competência, que será aplicada em data definida pelo curso dentro de período estipulado no calendário escolar.

## 8 Critérios de avaliação

O registro da avaliação final de cada competência é expresso pelos conceitos *Apto* e *Em Curso*, com os quais a Escola traduz, para a sociedade, a constituição ou não dessas competências pelo aluno.

A avaliação da aprendizagem é contínua e cumulativa, considerando a articulação entre as competências (saberes) profissionais, as habilidades (saber fazer), o comportamento do aluno (saber ser) e o perfil profissional de conclusão do curso.

O processo avaliativo é implementado regular e sistematicamente, utilizando-se de instrumentos diversos, que possibilitam trabalhar e observar os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores da aprendizagem, entre outros. Os professores podem utilizar variados instrumentos de avaliação com a finalidade de analisar o aproveitamento obtido pelo aluno nas múltiplas competências que compõem as etapas de sua formação profissional. Como exemplos, podem ser citados: trabalhos individuais e em grupos, seminários temáticos, provas teóricas e práticas, relatórios, observações em diferentes ambientes de aprendizagem, projetos, visitas técnicas e auto-avaliação.

Por tratar-se de um curso presencial, é exigida a frequência mínima de 75% nas atividades desenvolvidas no semestre, sob pena de ter comprometido todas as competências do período. Além disso, o aluno que ultrapassar o percentual de 25% de faltas em uma determinada competência será considerado *Em Curso* na mesma.

Os alunos com dificuldade na aquisição das competências e habilidades necessárias para o desempenho profissional esperado poderão realizar as atividades alternativas de orientação da aprendizagem, em sala de aula ou em laboratório, indicadas no Conselho de Curso efetuado na primeira metade do semestre.

Os alunos que, ainda assim, não forem considerados aptos em uma competência no final do semestre, devem desenvolvê-la a partir de nova matrícula no semestre seguinte, de acordo com a sua oferta regular. Cabe aos professores do curso definirem a forma como o aluno adquirirá a competência: se este deverá cursar todo o semestre novamente, ou se receberá orientação

específica do professor responsável, indicada na ata do Conselho de Curso final.

## **9 Instalações e equipamentos**

Para o Curso Técnico de Transações Imobiliárias são garantidos todos os recursos necessários para o desenvolvimento do programa: salas de aula com flexibilidade para as diversas atividades e metodologias de trabalho (individual e em grupo); recursos visuais como TV, vídeo, projetores multimídia, retroprojetor, biblioteca atualizada permanentemente com livros, revistas, periódicos, vídeos, jornais entre outros recursos; biblioteca virtual; salas para conferências e seminários; e laboratórios de informática.

## 10 Pessoal docente e técnico

O pessoal docente corresponde a professores selecionados por concurso público (professor efetivo) ou por seleção simplificada (professor substituto) conforme as normas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e a lei federal que rege as Universidades e Escolas Técnicas vinculadas e as necessidades do curso. Quanto ao pessoal técnico, este é formado pelo quadro de pessoal da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

A Escola conta, atualmente, com os seguintes professores efetivos no curso de Transações Imobiliárias:

- Prof. André Luiz Oliveira Conceição  
Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais
- Prof. Antonio Marcos Soares Borges  
Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais
- Prof. Armando Eduardo Pitrez  
Bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais
- Prof. João Santos Dreyer Netto  
Licenciatura em Letras
- Prof. Júlio Cesar Bastos Dias  
Bacharelado em Ciências Contábeis
- Prof<sup>a</sup>. Maria Eunice Bastos de Moura  
Licenciatura Plena em Matemática
- Prof<sup>a</sup>. Rute Vera Maria Favero  
Tecnólogo em Processamento de Dados  
Mestrado em Educação
- Prof<sup>a</sup>. Tânia Marli Stasiak Wilhelms  
Bacharelado em Arquitetura  
Especialização em Engenharia de Produção

- Prof. Walter Karwatzki Chagas  
Mestrado em Geografia Ambiental

## **11 Certificados de qualificação e diploma**

Este curso não apresenta certificados de qualificação.

Para o aluno receber o diploma de Técnico em Transações Imobiliárias, da Área Profissional de Comércio, deve completar as 900 horas correspondentes a todas as competências do curso.

## 12 Bibliografia

A bibliografia abaixo está disponível na Escola Técnica e nas demais unidades da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

ATLAS AMBIENTAL DE PORTO ALEGRE. Porto Alegre, Ed. UFGRS, 1998.

MEMÓRIA DE PORTO ALEGRE; espaços e vivências. Porto Alegre, Ed. UFGRS, 1991.

MÜLLER, Dóris Maria e SOUZA, Celis Ferraz de. **Porto Alegre e sua evolução urbana**. Ed. UFRGS, Porto Alegre, 1997.

PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE 1979 DE PORTO ALEGRE. Ed. Prefeitura de Porto Alegre, 1979.

PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO E AMBIENTAL DE 1999 DE PORTO ALEGRE. Ed. Prefeitura de Porto Alegre, 1999.

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE. Secretaria Municipal de Cultura. **Série memória dos bairros**. 2000.

URBIN, Carlos. **Rio Grande do Sul: um século de História**. Porto Alegre, Ed. Mercado Aberto, 1998.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 19ª ed. São Paulo, Nacional, 1972.

CUNHA, Celso. **Gramática do Português Contemporâneo**. 3ª ed. Belo Horizonte, Bernardo Alvares. 1972.

ISER, Emy Lindolfo. **Manual de Contratos**. 7ª ed. Porto Alegre, Rigel, 1991.

LUZ, Milton. Redação de documentos. 5ª ed. Porto Alegre, Sagra, 1989.

LUZ, Valdemar P. da. **Contratos, Requerimentos, Procurações e outros documentos**. 8ª ed. Porto Alegre, Sagra Luzzarro, 1997.

KASPARY, Adalberto J. **Correspondência Empresarial**. 3ª ed. Porto Alegre, Prodil, 1994.

\_\_\_\_\_. **Redação Oficial: Normas e Modelos**. 11ª ed. Porto Alegre, Prodil, 1993.

- MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOPP, Lúbia Scliar. **Português Instrumental**. 18ª ed. Porto Alegre, Prodil, 1993.
- ROSSIGNOLI, Walter. **Português: teoria e prática**. 5ª ed. São Paulo, Ática, 1995.
- FIORANTI, Cláudio e Afonso Celso F. de Rezende. **A prática nos processos e registro de incorporação imobiliária, instituição de condomínio e loteamentos urbanos**. 5 ed. Campinas. Copola Editora, 1997.#
- FERREIRA, Rogério e Márcio Bueno. **Código de defesa do consumidor comentado para o mercado imobiliário**. 2 ed. Florianópolis. Gráfica Planeta, 1991.#
- NASCIMENTO, Tupinanbá Miguel Castro do. **Comercialização de imóveis e o código de defesa do consumidor**. Porto Alegre. Metrópole, 1995.#
- LEANDRO, Valdemar. **Condomínio de Prédios de Apartamentos e Salas; sua constituição, vida e problemas**. Rio de Janeiro. Alba, 1964.#
- OLIVEIRA, Juarez de. **Condomínio e Incorporações Imobiliárias**. São Paulo. Saraiva, 1984.#
- FRANCO, J. Nascimento e Niske Gondo. **Condomínio em Edifícios**. São Paulo. Revista dos Tribunais, 1971.
- LEANDRO, Valdemar. **Condomínio. Prática, doutrina**. São Paulo. LEUD, 1972/73.
- LUZ, Valdemar P. da. **Contratos, requerimentos, procurações e outros documentos**. 8ª ed. Porto Alegre, Sagra Luzzatto, 1997.
- VALLE, Christino Almeida do. **Da fraude nas alienações imobiliárias**. 2ª ed. Rio de Janeiro. Livraria Freitas Bastos S/A, 1981.
- VALLIM, João Rabelo de Aguiar. **Direito Imobiliário Brasileiro: Doutrina e Prática**. 2ª ed. rev. e ampl. São Paulo. Revista dos Tribunais, 1984.
- CAMBLER, Everaldo Augusto. **Incorporação imobiliária, ensaio de uma teoria geral**. São Paulo. Revista dos Tribunais, 1993.
- HIRSCHFELD, Henrique. **Incorporações de imóveis**. São Paulo. Atlas, 1992.

- SOARES, ORLANDO. **Incorporações imobiliárias e condomínio de apartamentos.** São Paulo. Forense, 1973.
- FRANCO, J. Nascimento e Niske Gondo. **Incorporações imobiliárias.** São Paulo. Revista dos Tribunais, 1972.
- DELMANTO, Celso. **Infrações penais na incorporação, loteamento e corretagem de imóveis.** São Paulo. Saraiva, 1976.
- CENEVIVA, Walter. **Manual do registro de imóveis.** Rio de Janeiro. Freitas Bastos, 1988.
- GONZÁLES, Marco Aurélio Stumpf. **Os Contratos de construção e incorporações de imóveis.** São Leopoldo. Unisinos, 1998.
- CAMBLER, Everaldo Augusto. **Responsabilidade Civil na Incorporação imobiliária.** São Paulo. Revista dos tribunais, 1998.
- PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Responsabilidade Civil.** Rio de Janeiro. Forense, 1995.
- LIMA, Frederico Henrique Viegas de. **Temas Registrários.** Porto Alegre. Sérgio Antônio Fabres, 1998.
- JÚNIOR, Antônio Rubião da Silva. **Vademecum da aquisição de imóveis (jurisprudência euremática);** 8 ed. Vol. II. Campinas. Julex, 1996.
- FLORENZANO, Zola. **Condomínio e incorporações.** 1ª ed. São Paulo. Forense, 1966.
- CHAVES, Antônio. **Lições de Direito Civil.** 3º volume. São Paulo. Ed. Revista dos Tribunais, 1976.
- LEANDRO, Valdemar. **Condomínio de imóveis.** 5ª ed. São Paulo. LEUD, 1985.
- LOPES, João Batista. **Condomínio.** 6ª ed. atual. e ampl., São Paulo. Revista dos Tribunais, 1997.
- PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Condomínio e incorporações.** 10ª ed. Rio de Janeiro. Forense, 1998.

- DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. 10ª ed., 3º volume, *Teoria das Obrigações Contratuais e Extracontratuais*. São Paulo, Saraiva, 1996.
- DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. 10ª ed., 7º volume, *Responsabilidade Civil*. São Paulo. Saraiva, 1996.
- BESSONE, Darci. **Da compra e Venda**. 4ª ed. São Paulo. Saraiva, 1997.
- RUGGIERO, Biasi. **Questões imobiliárias**. São Paulo. Saraiva, 1997.
- SECOVI/RS **Coletânea de leis do mercado imobiliário**. 1 ed., 1998.
- ABURDENE, Patrícia – **Perspectivas para o ano 2000**. Ed. Atlas 1997.
- CÂMARA Jr. Joaquim M. **Expressão oral e escrita**. R.J.J. Ozon. 1998.
- CORRÊA, H. E. **Publicidade e Comunicação**. PA. Ed. Emma. 1998.
- CORRÊA, H.E. **O Homem (in)dependente da comunicação**. Ed. Lamar. 1998.
- MAJELLO, Carlos. **A Arte de Comunicar**. Lisboa – Pórtico – 1996.
- MALUHAN, Marshall. **Os Meios de Comunicação como Extensão do Homem**. SP. Cultrix – 1991.
- MELO, José Marques de. **Estudos de jornalismo Comparado**. SP. Pioneira – 1992.
- . **Comunicação social – teoria e pesquisa**. Petrópolis – Ed. Vozes. 1992.
- MEYRS, Jones. **A gerência de marketing e o comportamento do consumidor**. Petrópolis – Vozes. 1995.
- KOTLER P. Armstrong G. **Princípios de Marketing**. PHB – 1998.