



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: www.etcom.ufrgs.br

ÁREA DO PLANO: COMÉRCIO

HABILITAÇÃO: TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS

CARGA HORÁRIA: 855 horas

ESTÁGIO: 130 horas

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Escola Técnica

Diretora da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Prof^ª. Liana Yara Richter

Vice-Diretora da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Prof^ª. Jane Elisabete Marques de Almeida Caon

Orientadora Pedagógica

Prof^ª. Sonia Fontoura Cardoso

Coordenadora do Curso Técnico em Transações Imobiliárias

Prof. André Luiz Oliveira Conceição

SUMÁRIO

1	ÁREA PROFISSIONAL DE COMÉRCIO	4
1.1	JUSTIFICATIVA DO CURSO	4
1.2	RELAÇÃO DE PARCERIAS	6
1.3	CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	7
1.4	OBJETIVO DO CURSO	7
2	REQUISITOS DE INGRESSO	9
3	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	10
3.1	FUNÇÕES	10
3.2	AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE DO PROFISSIONAL	10
3.3	SISTEMÁTICA E INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS	11
4	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	12
4.1	COMPETÊNCIAS	12
4.2	MATRIZ CURRICULAR	14
4.3	ESTÁGIO	34
5	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	36
6	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	37
6.1	DOS ALUNOS	37
7	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	39
7.1	ÁREA FÍSICA	39
7.2	EQUIPAMENTOS	39
7.3	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	39
8	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	40
9	CERTIFICADOS E DIPLOMAS	42
10	ALUNOS INGRESSANTES, FORMADOS, EM CURSO E EVADIDOS	43
11	AVALIAÇÃO DO CURSO PELA COMUNIDADE ESCOLAR	44
11.1	AVALIAÇÃO DO CURSO PELOS ALUNOS	44
11.2	AVALIAÇÃO DO CURSO PELOS PROFESSORES	46
11.3	AVALIAÇÃO DO CURSO PELA DIREÇÃO DA ESCOLA	46
11.4	AVALIAÇÃO DO CURSO PELO MERCADO DE TRABALHO	47
12	ACERVO BIBLIOGRÁFICO	48

1 ÁREA PROFISSIONAL DE COMÉRCIO

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 a necessária profissionalização do agente dentro de uma visão integradora dos processos disponibilizados ao exercício da habilitação.

1.1 Justificativa do Curso

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 inserção da 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, foi adaptado à nova estrutura o curso de Técnico em Transações Imobiliárias 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.

Em face ao perfil do profissional exigido tanto pela conjuntura mercadológica, Lei regulamentadora e os elementos essenciais determinados pela nova estrutura educacional tem-se o Técnico em Transações Imobiliárias como o profissional

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

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

Este fatores, somados a preocupação da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul de, como instituição educacional, oferecer formação profissional para atender as necessidades do processo produtivo e as expectativas da comunidade, é que impera a alteração e a adaptação do curso.

Cabe ressaltar, também, outros aspectos que retratam a existência do curso de Técnico em Transações Imobiliárias.

Conforme abordagem a ser demonstrada no item 2.2, a legislação regulamentadora da profissão, atualmente, é a Lei 6.530/78. Todavia, a profissão teve seu reconhecimento em 1962, com o advento da Lei 4.116 a qual, em 1976, foi declarada inconstitucional. A partir deste período, ficou a profissão sem os referenciais legais para a sua existência até a promulgação da 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 situação, neste momento em que a profissão remete a novos desafios, produziu o mencionado Sindicato homenagem pública a esta Escola pela honra ao mérito feita em 2001, em ter procedido à parceria com o SINDIMÓVEIS/RS desde 1976 na criação do primeiro curso e anterior à própria lei.

Assim, o acompanhamento, as necessidades profissionais e a demanda de mercado sempre foram objeto do constante acompanhamento e instrumentalização tanto com as entidades de classe, conforme se verifica, como pelos profissionais e empresas do mercado os quais exigem a maior profissionalização do concluinte para o atendimento das exigências do mercado.

Neste sentido, e também no constante contato com os componentes desse nicho mercadológico, é que foram reunidos, em oportunidades diversas, representantes das empresas, mediante a presença do Vice-Presidente do SECOVI/RS(Sindicato das Empresas de Compra, Venda e Administração de Imóveis do Rio Grande do Sul), SINDUSCON/RS(Sindicato das Empresas de Construção Civil do Rio Grande do Sul) na pessoa de seu Vice-Presidente, a presença do Presidente e Vice-Presidente do SINDIMÓVEIS, presença do Diretor Jurídico do CRECI/RS(Conselho Regional de Corretores de Imóveis), na confecção dos objetivos propostos, análise de demanda, grau de profissionalização e criação de cursos básicos de complementação profissional aos egressos do mercado cuja formação não tenha advindo das escolas do Sistema, fato esse comum em vista da possibilidade de titulação mediante exames supletivos.

Cabe, também, o esclarecimento quanto a esta última modalidade de titulação. Tendo em vista a Escola ser a referência no Estado, tanto pelo seu pioneirismo no Brasil como pela contínua adequação das necessidades do curso às exigências de mercado, o contato com os entes representativos da profissão redundaram na constante participação de treinamento e readequação dos profissionais formados cuja titulação fora oriunda dos exames supletivos.

De outra sorte, face até mesmo ao pioneirismo do Curso em nível de Brasil, a atuação dos corretores de imóveis foi especificando-se em razão da demanda de mercado.

Em virtude do grau de instrução e poder aquisitivo da população do Estado do Rio Grande do Sul, as construtoras regionais passaram a edificar obras além fronteiras, tanto do Estado como do país, como se pode exemplificar por empreendimentos em Punta Del Este (República Oriental do Uruguai), Miami (Estados Unidos da América) e outros. Em vista da destinação das unidades ser para adquirentes do próprio Estado, a demanda por profissionais aptos a laborar neste nicho redundou na constante adaptação da oferta do curso à realidade em contínua evolução, razão pela qual, em 1989 foi criada na escola a modalidade da Habilitação de Técnico em Transações Imobiliárias em nível de suplementação, isto é, modalidade esta a qual o cursante completava o curso no período de três semestres, e não mais em seis, tendo como exigência ao ingresso a conclusão do ensino médio, segundo grau à época. O que se verificou com a nova modalidade foi o ingresso de profissionais já com nível superior em sua maioria, qualificando, ainda mais, o profissional e nas próprias condições que o mercado exigia, como será analisado no item 2.3 do presente Plano.

Assim, insere-se a referida habilitação dentro da área de Comércio ante o conjunto de competências, habilidades e bases tecnológicas desenvolvidas na nova redação e adequação às necessidades impostas à profissão, esta último tendo como fonte o contínuo contato com entidades representativas.

1.2 Relação de Parcerias

100% Imóveis Assessoria Imobiliária Ltda.
Rua: Regente, 275.
CEP: 90470-170 – Porto Alegre
Diretor: Antônio Marcos Soares Borges.

Attive Assessoria Imobiliária Ltda.
Rua: General Couto de Magalhães, 1014.
CEP: 90010-210 - Porto Alegre.
Diretor: Alberto Araújo.

CIM Consultoria Imobiliária.
Rua: Antônio Parreiras, 42 (46).
CEP: 90450-050 - Porto Alegre.
Diretor: Gilberto Cabeda.

Dirani Investimentos Imobiliários.
Av. Carlos Gomes, 651 – 8º andar.
CEP: 90480-003 – Porto Alegre.
Diretor: Rogério Dirani.

JP Sclovsky Consultoria Imobiliária.
Rua: Miguel Tostes, 644/11.
CEP: 90430-060 – Porto Alegre
Diretor: José Paulo Sclovsky.

Máffer Assessoria Imobiliária.
Av. Cristóvão Colombo, 2333.
CEP: 90560-005 –Porto Alegre.
Diretor: Mauro Ferreira.

Triene Assessoria Imobiliária Ltda.
Rua: Dona Eugênia, 1002.
CEP: 90630-150 – porto Alegre.
Diretor: Naor Lagoas

1.3 Caracterização do Curso

A Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias é curso profissional de nível técnico, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 6.530/78, a qual reconheceu a profissão de Corretor de Imóveis, Lei Federal nº 9.394/96, Decreto Federal nº 2.208/97, Parecer CNE-CEB nº 16/99, Resolução CNE-CEB nº 04/99 e demais normas regulamentadoras no nível federal.

1.4 Objetivo do Curso

Objetiva o curso, *latu sensu*, o desenvolvimento das competências profissionais necessárias e comuns a todos os profissionais levando em consideração a integração do profissional devidamente habilitado ao exercício da interface entre todas as possibilidades de atuação do Técnico em Transações Imobiliárias como agente mediador, tendo, como funções atuar como mediador, como agente administrador, como 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, onde prevê, especificamente quanto ao Corretor de Imóveis a possibilidade de exercer a intermediação na negociação de imóveis penhorados com arrematação com data determinada para praça, conforme artigo 700.

Dentro desse aspecto, o impacto social da profissão tem se revelado de elementos específicos.

Com efeito, como adiante poderá ser observado, como requisito de acesso tem-se a conclusão do ensino médio. Neste contexto, a inserção de alunos com titulação em nível superior tem ocupado mais de setenta por cento das vagas ofertadas. Tal situação tem se verificado em razão das dificuldades encontradas pelos profissionais de se colocarem no mercado, utilizando-se, para tanto, da presente formação como eixo principal e o curso superior como instrumento de apoio. Verifica-se esta situação com contadores e administradores de empresas, no

nicho da administração de imóveis, engenheiros e arquitetos na incorporação de imóveis, advogados na intermediação da compra e venda, o que demanda uma clientela de integrantes altamente especificada.

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 de imóveis, intermediação na compra de imóveis, intermediação na locação de imóveis, intermediação na incorporação e construção de imóveis, intermediação na qualidade de administrador de imóveis, intermediação na qualidade de administrador de condomínios, prática de vistoria de imóveis, prática quanto a opinar sobre o valor de comercialização e a intermediação e agenciamento de financiamento imobiliário.

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

1.4.1 Objetivo Geral

Oferecer na Escola Técnica Da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, o curso de Técnico em Transações Imobiliárias, da Área Profissional de Comércio, visando formar profissionais com competências e habilidades que os qualifiquem a atuar de forma ética, consciente e eficiente nas atividades de planejamento, de operação e de controle da comercialização e locação de bens imóveis.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Oportunizar uma condição de profissionalização aos que desejam atuar no mercado imobiliário.
- Preparar técnicos habilitados para atenderem às exigências crescentes do mercado imobiliário.
- Oferecer mais uma opção de profissionalização aos alunos que desejam ingressar na Escola Técnica Da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
- Dar condições legais de exercício da profissão àqueles que já vêm desenvolvendo.
- Colocar a disposição da sociedade um profissional apto ao exercício profissional, ético e consciente de suas responsabilidades.
- Integrar o ensino ao trabalho oportunizando o desenvolvimento das condições para a vida produtiva moderna.

2 REQUISITOS DE INGRESSO

O ingresso dar-se-á mediante processo de seleção, obedecida as normas adotadas pela Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, tendo como clientela alunos egressos do Ensino Médio, sendo portanto condição o aluno ter concluído a terceira série do Ensino Médio ou última etapa do Ensino Médio Supletivo.

As matrículas serão realizadas na Secretaria escolar da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, conforme períodos determinados e divulgados, mediante a apresentação da documentação exigida, observado os requisitos de acesso.

A escola poderá para este curso poderá receber alunos em transferência em qualquer época, sendo que estas estarão condicionadas a existência de vaga e compatibilidade curricular, quando for o caso e demais critérios constantes no Regimento Escolar e Projeto Pedagógico da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

O reingresso de alunos para cursar outras etapas¹ do curso, dar-se-á mediante requerimento do interessado, condicionado à existência de vaga e compatibilidade curricular, sendo que os pedidos de reingresso estão condicionados a possibilidade do aluno concluir a primeira e a última etapa do curso num prazo não superior a cinco anos².

¹ 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.

² No atendimento a interpretação dada ao Art. 8 Decreto 2.208/97, pelo Parecer CNE/CEB 16/99, ao acrescentar o termos "etapas", ao abordar a questão, fazendo a seguinte referência: "a *integralização ... poderá ocorrer pela somatório de etapas ou módulos cursados na mesma escola ou em estabelecimentos de ensino, desde que dentro do prazo limite de cinco anos*"

3 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

3.1 Funções

O **Técnico em Transação Imobiliárias, na Área Profissional de Comércio**, caracteriza-se em profissional, destinado a desempenhar as seguintes funções no mundo do trabalho:

1. exercer a intermediação na compra, venda, permuta e locação de imóveis de forma eficaz, respeitando os valores sociais, morais e éticos;
2. atuar no planejamento e na execução de loteamentos;
3. administração de bens imóveis;
4. administrar condomínios;
5. realização de vistorias de imóveis;
6. realizar avaliação de imóveis;
7. atuar na mediação e administração de incorporações e construção de imóveis;
8. dar parecer sobre valor de comercialização imobiliária.

3.2 Autonomia e responsabilidade do profissional

Além dos atributos estabelecidos pelo artigo 3º da Lei nº 6.530/78, já mencionados no item 2.3, anterior, cabível é a menção de alguns aspectos particular referentes à autonomia e responsabilidade do profissional.

O exercício profissional poderá ser de forma autônoma, participativa ou empregatícia sendo da responsabilidade do profissional habilitado pela conclusão.

Ante tal situação, o nível de responsabilidade estabelecido pela profissão, devidamente reconhecida e fiscalizada pelos Conselhos Regionais de Corretores de Imóveis, implica na emissão de pareceres quanto ao valor imobiliário, situação reconhecida na Justiça Brasileira como avaliação, auxiliando na solução de litígios judiciais mediante o assessoramento em feitos na qualidade de perito, podendo ser tanto designado pelas partes como pelo juiz do feito.

Neste mesmo sentido, tem a justiça entendido que o profissional, ante a instrução que lhe é obrigatória, tem a responsabilidade técnica na elaboração de contratos e no seu cumprimento, tanto de forma solidária como de responsabilidade exclusiva quando gerado de defeitos.

Outro aspecto a ser mencionado diz respeito com a incorporação imobiliária, cuja iniciativa pode ser do Técnico em Transações Imobiliárias, nos termos da Lei 4.591, desde 1964, data do advento da lei, com a capacidade de instituir e administrar obras em regime de incorporação.

3.3 Sistemática e instrumentos de acompanhamento dos egressos

Segundo a nova legislação que regulamenta a Lei de Diretrizes e Bases, deverão ser implantados mecanismos permanentes para o acompanhamento de egressos, bem como para estudos de demanda de profissionais.

A importância de se caracterizar adequadamente o perfil dos egressos do ensino técnico ganhou ao longo do tempo o devido reconhecimento. Pesquisar a situação dos egressos tem o intuito de disponibilizar subsídios para o planejamento escolar, na medida em que se avalia a adequação entre o ensino oferecido aos alunos e as expectativas do mercado, se os alunos estão sendo absorvidos pelo mercado nas suas habilitações, se há perfeita integração dos egressos nas atividades que compõem o processo produtivo e se há contribuição da escola para a formação de recursos humanos a serem inseridos nos setores produtivos da região.

O Sistema de Acompanhamento de Egressos identifica os fatores de continuidade dos estudos dos alunos, sua situação de trabalho, os motivos por estar trabalhando na área de formação, ou fora dela, discriminando os dados por sexo, turno de trabalho e se o egresso está ou não trabalhando com vínculo empregatício, ou atuando como profissional liberal

O monitoramento da trajetória dos egressos e conseqüente retro-avaliação das metas e objetivos do curso obedecem a uma sistemática dividida em curto, médio e longo prazo. A curto prazo, é avaliada a situação dos estudantes no mercado, no momento da formatura. A médio prazo, a referida situação é avaliada mediante consulta aos empregadores. A longo prazo, o objetivo é buscado através de consulta às entidades de classe que abrigam a categoria (sindicatos e conselhos regionais).

Os instrumentos principais dos quais a escola dispõe para tanto são questionário e carta-consulta, como também pesquisas verificadoras in loco, seja por amostragem ou outros indicadores, utilizadas pelas coordenações dos cursos oferecidos.

A Escola dispõe de cadastros de endereço, telefonia e e-mail dos seus atuais estudantes, ex-alunos e egressos; dos empregadores efetivos e potenciais, obtidos através de cadastros das entidades empresariais, de sindicatos e associações de classe; das investigações do setor de estágio e que são permanente e sistematicamente atualizados.

4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo, organizado em etapas³, será desenvolvido, com o enfoque em formação por competências⁴ profissionais, através de procedimentos didáticos 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”, organizado em etapas.

O curso é na modalidade seqüencial oferecido aos egressos do Ensino Médio.

Poderão haver turmas nos turnos da manhã, tarde e noite e/ou finais de semana.

Todos os procedimentos relacionados ao controle acadêmico e escrituração escolar, necessários para comprovar a identidade de cada aluno, a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar, aproveitamento e assiduidade dos alunos são da responsabilidade do Registro Escolar da Escola Técnica Da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, subordinado à Coordenadoria Técnico pedagógica.

4.1 Competências

TTI/OTC – Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial ou dos setores responsáveis pela comercialização e locação de bens imóveis.

TTI/MAR – Formular estratégias de planejamento de marketing, para compra, venda de produtos e locação de imóveis.

TTI/ECO – Coletar e analisar, na composição comercial, os efeitos de diferentes fatores, tais como preço, mercado, produção, produtividade, custos, concorrência e demanda.

TTI/DIR – Interpretar a legislação de 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.

³ Nos termos do parágrafo segundo do Art. 8º da Resolução CNE/CEB nº 04/99 .

⁴ Conforme Resolução CNE/CEB nº 04/99 e Referenciais Curriculares para a Área Profissional de de Comércio.

TTI/OPI 1 – Simular transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal, aplicando os princípios e conceitos de patrimônio, faturamento, lucro, custos, margem de contribuição e outros relacionados com lucratividade e, observando a legislação que regula as atividades e operações.

TTI/INF – Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos de uso geral, específico e ferramentas de navegação na internet.

TTI/INF – Desenhar e operar banco de dados sobre clientes, fornecedores, produtos e controle de estoques.

TTI/MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio.

TTI/ARQUIT – Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônico e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário.

TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

TTI/OPI2 – 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 relações de comércio

TTI/SGU – TTI/SGU – Compreender os processos históricos, econômicos e sociais, transformadores do espaço físico-geográfico e a gestão das áreas urbanas.

TTI/ESP – Aplicar, em espanhol, as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

TTI.OPI 3 – Realizar transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, observando a legislação que regula as atividades e operações.

4.2 Matriz Curricular

Primeira etapa: Projeto de Planejamento Imobiliário

TTI/OTC - Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial ou dos setores responsáveis pela comercialização e locação de bens imóveis.

TTI/OPI 1 – Simular transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal, aplicando os princípios e conceitos de patrimônio, faturamento, lucro, custos, margem de contribuição e outros relacionados com lucratividade e, observando a legislação que regula as atividades e operações.

TTI/MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores.

TTI/INF – Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos de uso geral, específico e ferramentas de navegação na internet.

TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais.

285 horas

Segunda etapa: Projeto de Desenvolvimento de Empresa Imobiliária

TTI/ARQUIT – Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônico e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário.

TTI/OPI2 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 relações de comércio

TTI/SGU – Compreender os processos históricos, econômicos e sociais, transformadores do espaço físico-geográfico e a gestão das áreas urbanas.

TTI/ESP – Aplicar as normas, em espanhol, da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

285 horas

Terceira etapa: Projeto de Execução de Empresa Imobiliária

TTI/MAR - Formular estratégias de planejamento de marketing, para compra, venda de produtos e locação de imóveis.

TTI/ECO - Coletar e analisar, na composição comercial, os efeitos de diferentes fatores, tais como preço, mercado, produção, produtividade, custos, concorrência e demanda.

TTI/DIR - 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.

TTI/INF – Desenhar e operar banco de dados sobre clientes, fornecedores, produtos e controle de estoques.

TTI.OPI 3 – Realizar transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, observando a legislação que regula as atividades e operações.

TTI/MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira(juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio.

TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

285 horas

**E
S
T
Á
G
I
O

1
3
0
h**

4.2.1 1ª Etapa

TTI/OTC – Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial ou dos setores responsáveis pela comercialização e locação de bens imóveis.

TTI/OPI 1 – Simular transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal, aplicando os princípios e conceitos de patrimônio, faturamento, lucro, custos, margem de contribuição e outros relacionados com lucratividade e, observando a legislação que regula as atividades e operações.

TTI/MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio.

TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais.

TTI/INF – Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos de uso geral, específico e ferramentas de navegação na internet.

TOTAL 285 HORAS

Objetiva a Primeira Etapa a inclusão do aluno nos conceitos básicos da profissão, assim como, na aquisição dos conteúdos programáticos pertinentes, a aplicabilidade dos conhecimentos na confecção de um projeto que tenha por finalidade a construção de uma imobiliária, nos seus diversos aspectos de atuação.

4.2.2 2ª Etapa

TTI/ARQUIT – Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônico e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário.

TTI/OPI2 – 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 relações de comércio.

TTI/SGU – Compreender os processos históricos, econômicos e sociais, transformadores do espaço físico-geográfico e a gestão das áreas urbanas.

TTI/ESP – Aplicar as normas, em espanhol, da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

TOTAL 285 HORAS

Verificada a conclusão da etapa anterior, necessário se manifesta a aplicabilidade dos conceitos desenvolvidos nesta etapa, de construir o sistema operacional, no desenvolvimento deste sistema mediante a análise dos fatores sócio-econômicos e psicológicos.

4.2.3 3ª Etapa

TTI/MAR – Identificar e formular estratégias de planejamento de marketing, para compra, venda de produtos e locação de imóveis.

TTI/ECO – Identificar, coletar e analisar, na composição comercial, os efeitos de diferentes fatores, tais como preço, mercado, produção, produtividade, custos, concorrência e demanda.

TTI/DIR – Identificar a interpretar a legislação de 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.

TTI/INF – Desenhar e operar banco de dados sobre clientes, fornecedores, produtos e controle de estoques.

TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.

TTI.OPI 3 – Realizar transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, observando a legislação que regula as atividades e operações.

TTI/MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio.

TOTAL 285 HORAS

Constituído o sistema operacional, imobiliária nas suas diversas manifestações de atuação, analisado os fatores que compõe a base de atuação, objetiva a terceira etapa a execução e inserção mercadológica mediante a utilização das bases jurídicas necessárias, estratégias de marketing, interpretação de variáveis econômicas e aplicação correta do vocabulário utilizado nas espécies obrigacionais.

Assim, a conclusão da terceira etapa, como fundamento constitutivo da aplicabilidade dos conhecimentos trabalhados, implica na verificação dos conhecimentos mediante o contato com o mundo profissional, razão pela qual estrutura-se, também, o Estágio Curricular como elemento da verificação de aprendizagem.

4.2.4 Estágio Curricular

TOTAL 130 HORAS

TOTAL DO CURSO: 985 horas

A matriz curricular ora exposta, organizada por etapas, deriva do manifesto interesse de romper com a fragmentação e o fracionamento das disciplinas compartimentalizadas, tendo por objetivo a flexibilização no sentido de oferecer aos alunos o conhecimento integral necessário para a verificação das diferentes perspectivas do mundo do trabalho.

4.2.5 QUADROS DEMONSTRATIVOS DE COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E BASES TECNOLÓGICAS

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais.</p> <p>TTI/COM – Aplicar as normas da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.</p> <p>60 horas</p>	<p>- Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento de relações comerciais.</p> <p>- Resolver objeção de clientes, baseando-se na argumentação.</p> <p>- Redigir e interpretar contratos de compra, venda e locação e outros documentos legais.</p> <p>- Elaborar relatórios técnicos, laudos, avaliação e vistorias.</p> <p>- Redigir ofícios, cartas, circulares, atas, editais, autorização, recibos, procurações e instrumentos de cessão de direitos.</p> <p>- Redigir planos de trabalhos.</p> <p>- Redigir textos publicitários e de anúncios.</p>	<p>Linguagem e comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagem <p>Definição Níveis de linguagem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação <p>Definição e elementos Etapas do processo Comunicação escrita e suas normas e modelos Comunicação oral, técnicas de recepção e transmissão de mensagens Linguagem publicitária Ruídos de comunicação e redundância</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação empresarial <p>Concordância, pontuação e ortografia. Parágrafo. Técnicas da fala, redação, narração e descrição. Tipos e modelos de comunicação empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correspondência e redação técnica comercial. <p>Ofício, carta, ata, circular, edital, procuração, relatório, contratos, recibos, autorizações, descrições de imóveis, instrumentos de cessão de direitos, escrituras, arras. Vocabulário técnico para redação e/ou interpretação de contratos de compra, vendas e locação, Técnicas para a elaboração de contratos comerciais Métodos e técnicas de elaboração de relatórios.</p>

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/OPI 2 –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 nas relações de comercio</p> <p>30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar técnicas de aproximação e envolvimento de clientes - Adotar postura flexível no processo de negociação - Identificar fatores que influem na decisão do cliente. - Distinguir os diversos tipos de clientes quanto as suas características econômicas e sociais. - Conhecer e aplicar os princípios da ética profissional. - Trabalhar em grupo e conduzir equipes de trabalho. 	<p>Psicologia e Relações humanas no trabalho</p> <p>Relações humanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceituação e Histórico • Significado e importância das relações humanas para a função de Técnico em Transações Imobiliárias • Elementos facilitadores nas relações interpessoais • Principais elementos das relações humanas <p>Personalidade, aspirações e interesses, temperamento e caráter, o clima social e a sua importância para o trabalho, liderança, a comunicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relações humanas no trabalho • homem enquanto fator de produção • Ética <p>Ética profissional</p> <p>Princípios éticos gerais</p> <p>Código de ética profissional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos sócio-psicológicos nos processos de compra e venda, <p>Necessidades, preferências, variáveis que condicionam ou determinam o interesse do cliente, frustração e mecanismos de defesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicologia aplicada no atendimento a clientes. • Atitudes e qualidades do vendedor em relação aos clientes.

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/008.MAT – Aplicar conceitos de matemática financeira (juros, descontos, prestações) e calcular valores, em atividades de comércio.</p> <p>60 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Calcular porcentagem - Realizar cálculos para obtenção de preços, juros, taxas, descontos e prestações. 	<p>Matemática financeira.</p> <p>Fluxo de caixa</p> <p>Porcentagem</p> <p>Juros simples e compostos.</p> <p>Taxas de juros efetiva, nominal e equivalente.</p> <p>Descontos simples e compostos</p> <p>Capitalização simples e composta.</p> <p>Anuidades e empréstimos</p> <p>Amortizações</p>

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/INF – Operar equipamentos de informática, utilizando aplicativos de uso geral, específico e ferramentas de navegação na internet.</p> <p>30 horas</p> <p>TTI/INF – Desenhar e operar banco de dados sobre clientes, fornecedores, produtos e controle de estoques.</p> <p>30 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manipular o sistema operacional utilizado, bem como seus acessórios e utilitários. - Digitar textos e construir tabelas as ferramentas do editor de textos. - Construir planilhas e gráficos utilizando as funções e fórmulas básicas das planilhas eletrônicas. - Utilizar os browsers para navegação na internet - Desenhar (modelar) modelos para organização de banco de dados. - Operar software de gerenciamento de banco de dados 	<p>Informática</p> <p>Noções básicas de sistemas operacionais</p> <p>Noções básicas de editor de texto</p> <p>Noções básicas de planilha eletrônica</p> <p>Arquivos de banco de dados</p> <p>Navegação na internet</p> <p>Banco de dados</p> <p>Modelação de programas</p>

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/ARQUIT – Interpretar tecnicamente plantas, normas de legalização, de representação e construção de projetos arquitetônico e de loteamentos, aplicáveis nas operações do mercado imobiliário.</p> <p>90 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir e reconhecer as modalidades de representação do objeto arquitetônico. - Identificar os elementos gráficos no desenho do objeto arquitetônico ou projeto arquitetônico - Interpretar tecnicamente as principais informações de um projeto arquitetônico. - Identificar o tipo de edificação ou construção, através da análise de seus aspectos físicos. - Interpretar e aplicar a legislação de parcelamento do solo. (loteamentos). - Executar atividades de vistorias. - Interpretar a terminologia técnica da arquitetura. - Aplicar os diretrizes do código de obras nas operação imobiliárias. - Descrever materiais e tipos de construções. 	<p>Desenho arquitetônico</p> <p>Normas técnicas – Tipos de papel, dobras, margens, legendas.</p> <p>Escalas</p> <p>Linhas – Tipos e normas</p> <p>Cotas</p> <p>Análise e representação gráfica do objeto físico arquitetônico.</p> <p>Projeções ortogonais e vistas ortográficas</p> <p>Aplicação da perspectiva</p> <p>Projetos Arquitetônicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definição dos termos técnicos Planta baixa Fachadas Cortes Planta de cobertura Planta de situação e localização <p>Análise e Interpretação de plantas</p> <p>Cálculo de áreas</p> <p>Legalização de projetos arquitetônicos</p> <p>Código de obras</p> <p>Plano diretor e desenvolvimento urbano</p>

		<p>Loteamentos Levantamentos topográficos Vias públicas Normas, vistorias e cadastramento Tipos de lotes Aproveitamento de terreno integrado Projeto de arruamento Representação em planta Legislação de projetos de loteamentos</p> <p>Noções de construção civil Locação de uma obra, Fundações, Impermeabilização. Alvenarias, Concretos armados, Telhados e coberturas, Revestimentos de pisos e Paredes, Esquadrias, Pinturas e decorações Instalações hidráulicas e elétricas</p>
--	--	--

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/ECO – Identificar, coletar e analisar, na composição comercial, os efeitos de diferentes fatores, tais como preço, mercado, produção, produtividade, custos, concorrência e demanda.</p> <p>30 horas</p>	<p>Selecionar e aplicar métodos e técnicas para a identificar variáveis de preços, descontos, prazos, impostos e outras.</p> <p>Identificar os mecanismos que interferem na formação dos preços.</p> <p>Levantar informações para comprovação de custo.</p> <p>Identificar a natureza dos problemas econômicos.</p> <p>Identificar os principais elementos básicos construtivos de um sistema econômico.</p> <p>Empregar de forma adequada o conceito de custo de produção identificando seus elementos básicos de cálculo.</p> <p>Identificar ponto de nivelamento e reconhecer os elementos básicos para o seu cálculo.</p> <p>Classificar os diferentes tipos de mercado.</p> <p>Reconhecer um conceito de curvas de possibilidades de produção.</p>	<p>Economia e Mercados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução a economia • Conceito de economia • Sistemas econômicos e problemas econômicos fundamentais • Funcionamento de uma economia de mercado. Fluxos reais e monetários • Necessidades, bens e serviços • Produção <p>Conceito</p> <p>Fatores de produção – Natureza, Trabalho e capital.</p> <p>Produtividade</p> <p>Produção e custos</p> <p>Mecanismo de preços – Valor e preço – Mercado – Demanda – Oferta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repartição – Renda, salários, juros, lucros, Renda Nacional, Produto Interno bruto, renda per capita • Circulação – conceito, mercado, moeda, crédito, mercado de capitais <p>Sociedades corretoras e distribuidoras, fundos de investimento, instituições financeiras, correção monetária, consumo</p>

	<p>Definir, procura, oferta e preço. Descrever a relação existente entre preço e quantidade procurada e entre preço e quantidade ofertada. Descrever o mecanismo de formação do preço e de equilíbrio. Conceituar mercado. Descrever as relações de interdependência dos fenômenos econômicos. Descrever as origens, evolução e tipos de moedas e função da moeda. Conceituar poupança e investimento, inflação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empresa – Conceito, classificação, concentração • Estrutura e funcionamento do sistema monetário-financeiro <p>Moeda – conceito, funções e tipos, oferta, fluxo quantitativo de moeda Inflação – definição, natureza, espécies, causas e efeitos Crédito – conceito, espécies, mecanismos de controle Sistema financeiro nacional/Sistema bancário Mercado de capitais/Bolsa de valores Títulos de crédito – Letras de câmbio, promissória, cheque, duplicata, fatura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setor público <p>Função e ação do setor público – Organizadora, normativa, prestação de serviços, distribuição social da renda Despesas governamentais Carga tributária e política fiscal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teorias do Comércio internacional • Conjuntura econômica <p>Setores da Economia – primário, secundário, terciário Contabilidade nacional – espécies, índices, constas, renda Ciclos econômicos – fases dos ciclos Desenvolvimento econômico – conceito, etapas, tipos Evolução do pensamento econômico</p>
--	--	---

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/OPI 1– Simular transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, de atração de clientes e de atendimento pessoal, aplicando os princípios e conceitos de patrimônio, faturamento, lucro, custos, margem de contribuição e outros relacionados com lucratividade e, observando a legislação que regula as atividades e operações.</p> <p>TTI.OPI 3 – Realizar transações comerciais imobiliárias, utilizando técnicas de vendas, observando a legislação que regula as atividades e operações.</p> <p>120 Horas</p>	<p>Redigir contratos de compra, venda e locações</p> <p>Identificar e selecionar fontes de financiamento</p> <p>Organizar procedimentos de pagamento, entrega e financiamento.</p> <p>Identificar clientes em potencial</p> <p>Interpretar lei do inquilinato.</p> <p>Realizar cálculos para obter preços a negociar</p> <p>Realizar vistorias e avaliações.</p> <p>Realizar fechamento de negócios, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários aplicando a legislação vigente.</p> <p>Manter atualizado cadastro de imóveis e clientes</p>	<p>Operações imobiliárias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentação do Técnico em Transações Imobiliárias – Associação <p>Profissional – órgãos de classe (COFECI, CRECI) – Código de ética .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compra e venda <p>Requisitos essenciais</p> <p>Formas de compra, venda e pagamentos</p> <p>Doação e reserva de usufruto</p> <p>Pacto comissório - “Ád corpus” – “Ad mensuram”</p> <p>Pacto melhor comprador – Pacto adjeto de hipoteca</p> <p>Pacto de preempção ou preferência</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crédito imobiliário <p>Fontes e formas: Sistema financeiro da habitação, FGTS, Associação poupança e empréstimo, cooperativas habitacionais, etc.</p> <p>Utilização, regulamentações, condições, operações, amortizações, juros, documentação, garantias, prazos, faixas, limites de financiamento, comprometimento de renda familiar, Seguros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Locações <p>Conceito, finalidade, alienação de imóveis locados, direitos e deveres do locador e locatário, garantias da locação, taxas, encargos e imposto,</p>

		<p>Contratos de locação – tipos, prazos e formas Recibos e formulários Vistorias e avaliações de imóveis – critérios, formulários Lei do inquilinato.</p> <ul style="list-style-type: none">• Administração de imóveis Imóveis locados ou não. Condomínios. Incorporações Controles e formulários – Banco de dados• Parcelamento do solo Loteamentos e desmembramentos• Impostos de transmissão sobre bens imóveis Incidência, não incidência, imunidade, isenção, fato gerador, base de cálculo, contribuinte, guias. Tributação sobre lucro imobiliário Legislação aplicável, apuração do lucro• Mercadologia Mercado imobiliário (demanda e estrutura) Vendas – técnicas, meios, planos e propaganda. Sistema financeiro – Consórcio, "leasing" financiamento
--	--	---

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/DIR – Identificar e interpretar a legislação de 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.</p> <p>105 Horas</p>	<p>Aplicar as bases legais nas relações comerciais.</p> <p>Interpretar as bases legais da administração de pessoal.</p>	<p>Direito e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direito – conceito, elementos, norma jurídica, fontes do direito, ramos do Direito • Direito das pessoas – código civil, capacidade e incapacidade de exercício pessoa física e pessoa jurídica (classificação, constituição e extinção) • Direito trabalhista • Bens jurídicos – classificação dos bens • Relações de direito e os fatos jurídicos <p>Fato Jurídico – conceito, classificação e função.</p> <p>Ato e Negócio Jurídico – conceitos, forma, tipos e efeitos, classificação, pressupostos de validade, elementos acidentais, nulidade absoluta e relativa, defeitos ou vícios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direito das coisas - direitos reais e direitos pessoais (conceito, distinção, Caracteres essenciais, constituição e classificação. • Direito de Propriedade – conceito, características, elementos, modalidades Propriedade urbana e rural – módulo rural. <p>Aquisição de propriedade – conceito e formas. Transcrição, Acessão, Direito hereditário, (tipos, formas, atributos, princípios e requisitos) Usucapião – objeto, características, requisitos essenciais e prazos.</p> <p>Perda da propriedade – pela alienação, renúncia, abandono, perecimento do imóvel, desapropriação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posse – Natureza jurídica, classificação, desdobramento, sujeito, modos de Aquisição, perda, direitos e efeitos. • Direito das obrigações – conceito, classificação, dividas das obrigações,

	<p>Efeitos e extinções, mora, prescrições, contrato (formação, classificação, efeitos jurídicos, espécies),</p> <ul style="list-style-type: none">• Escrituras públicas e particulares – Importância, conceito, distinção, formas de representação, documentos necessários. <p>Arras, Promessa de compra e venda, Cessão de direitos e obrigação, cláusulas acessórias.</p> <ul style="list-style-type: none">• Compra e Venda – elementos constitutivos, requisitos, obrigações do Vendedor e comprador, risco e as despesas, cláusulas acessórias, impostos.• Hipotecas – princípios, sujeitos, objeto, espécies, prazo, efeitos, direito de Remissão, levantamento e extinção,• Registro de imóveis – Princípios, requisitos do cartório, abertura de Matrícula, registros e averbações, certidões, prazos de registro, oposição ao registro, registro torrens.• Condomínios, (natureza jurídica, elementos essenciais de constituição, Convenção, administração, despesas, seguro) Incorporações (finalidade, registro, garantia, natureza jurídica) individualizações (finalidade)• Loteamentos e desdobramentos (objetivo, registro, cancelamento)• Legislação Federal e Municipal sobre a propriedade do imóvel <p>Títulos de crédito – conceito e classificação.</p>
--	---

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/OTC - Identificar a organização e os processos próprios de uma empresa comercial ou dos setores responsáveis pela comercialização e administração de bens.</p> <p>105 Horas</p>	<p>Conceituar e classificar os tipos de empresas.</p> <p>Executar os procedimentos de legalização e extinção de empresas.</p> <p>Propor técnicas administrativas, organizativas e comerciais para empresas.</p> <p>Administrar estoques.</p> <p>Elaborar folhas de pagamento.</p> <p>Realizar escrituração contábil</p> <p>Selecionar estratégias de propaganda</p>	<p>Organização e Técnica Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresa – conceituação, classificação econômica, fiscal e jurídica, Elementos, Bens e legalização. <p>Teorias de administração</p> <p>Tipos de organização</p> <p>Técnicas administrativas, organizativas e comerciais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corretagem autônoma – Organização e instrumentalização profissional <p>Exigida, agenciamento de imóveis, remuneração, registros, tributações, formulários, banco de dados, atividade, clientela, mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empresa Corretora de imóveis <p>Classificação, tipos e dimensões, sociedade comercial e de serviços, estrutura técnico-administrativa, controles administrativos, contábeis e financeiros. Estrutura legal e legalização. Administração de pessoal (direitos trabalhistas, folha de pagamento).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração de estoque de imóveis <p>Banco de dados – Cadastramento de imóveis inclusões e exclusões</p> <p>Controle de estoque</p> <p>Medidas de segurança e sigilo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicidade e propaganda <p>Importância</p> <p>Estratégias</p> <p>Relação custo benefício</p>

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/MAR – Identificar e formular estratégias de planejamento de marketing, para compra venda de produtos e serviços.</p> <p>60 horas</p>	<p>Selecionar estratégias de marketing, de compra e venda e pós-venda</p> <p>Selecionar métodos e aplicar técnicas para identificação de comunicação empresarial, propaganda, publicidade, promoção de venda.</p> <p>Aplicar as várias formas de propaganda, promoção e publicidade.</p> <p>Coordenar equipe de produção de material publicitário.</p> <p>Organizar informações e comparar dados de estudos mercadológicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos básicos de Marketing. • Evolução histórica • Conceitos de Marketing • Conceitos de Administração de Marketing • Sistemas de Marketing • Sistema simples • Sistema central de marketing e o meio ambiente • Marketing estratégico • Análise das oportunidades de mercado • Planejamento, implementação e controle dos planos de marketing • Mercado • Mercado de consumo e o comportamento do consumidor • Análise do composto de Marketing • Produto, preço distribuição e Promoção. • As diversas mídias e veículos de comunicação e sua eficácia sobre o mercado

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/SGU- Compreender os processos históricos, econômicos e sociais, transformadores do espaço físico-geográfico e a gestão das áreas urbanas.</p> <p>60 Horas</p>	<p>Aplicar conhecimentos geográficos na avaliação dos espaços urbanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Origem da cidade de Porto Alegre. - Origem e formação dos bairros de Porto Alegre. - Caracterização sócioeconômica da cidade e dos bairros. - Potencialidade imobiliária dos bairros.

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>TTI/ESP – Aplicar as normas, em espanhol, da linguagem, redação técnica, comunicação verbal e escrita nas atividades comerciais de administração, locação, compra, venda e pós-venda.</p> <p>60 Horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar técnicas de comunicação no desenvolvimento de relações comerciais. - Resolver objeção de clientes, baseando-se na argumentação. - Realizar fechamento de negócios, dentro das margens estabelecidas, aplicando procedimentos apropriados, preenchendo documentos necessários e aplicando a legislação vigente. 	<p>Mercado imobiliário – demanda e estrutura.</p>

4.3 Estágio

O Estágio de Habilitação Profissional proporciona complementação da aprendizagem em situações reais de vida e trabalho em seu meio e caracteriza-se como aspecto importante na formação profissional e, tem caráter obrigatório para que o aluno possa obter o título de Técnico.

Tem por finalidade colocar o educando em contato direto com as atividades, para a aquisição de experiências autênticas e, ao mesmo tempo, comprovar conhecimentos e aptidões necessárias ao exercício da profissão.

O Estágio é uma atividade de constatação de competências, de aptidões e de habilidades, sendo também um treinamento profissional, objetivando oportunizar ao aluno: situações-experiência no mundo do trabalho, de forma a adquirir, reconstruir e aplicar conhecimentos.

Caracteriza-se também como uma das formas de integração com os setores do processo produtivo, na medida em que estabelece uma relação entre a escola e o mundo do trabalho.

O estágio curricular de habilitação profissional, visa ainda transformar-se em instrumento de avaliação e reavaliação do curso com vistas a atualizações e adequações curriculares, através das informações vindas dos locais em que ocorrem os estágios, bem como dos relatórios finais dos estagiários.

Poderá ser realizado de forma concomitante com a última etapa e/ou até dois anos após a conclusão, desde que não ultrapasse o tempo permitido em lei.

Ao iniciar o Estágio, caberá a Coordenação do curso fornecer a seguinte documentação:

- **Carta de apresentação:** constando os dados de identificação do estagiário, e a confirmação de seu vínculo com a escola.
- **Ficha de Ingresso:** que deverá retornar a escola dentro de 15 dias, a partir do ingresso no estágio. Deverá estar devidamente preenchida e assinada pelo responsável do setor onde se realiza o estágio.
- **Termo de compromisso:** em 3 vias, que deverão ser preenchidas e assinadas pelo responsável pelo setor de realização do estágio e pelo estagiário, devendo estas retornarem a coordenação do curso.
- **Ficha de supervisão:** que deverá ser devolvida junto com o relatório.

O estágio será acompanhado por um coordenador de estágio, da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul e por um supervisor de empresa, no local de realização deste.

O conceito final do estágio será o resultado das avaliações de acompanhamento das atividades do estagiário pelo supervisor de empresa e da análise do relatório pelo coordenador de estágio, que em comum acordo, atribuirão parecer de Aprovado ou não Aprovado.

O aluno que for considerado não aprovado, pelo parecer emitido pelo supervisor de empresa e coordenador de estágio deverá repetir o estágio.

Além dos aspectos presentes neste Plano de Curso o Estágio de Habilitação Profissional será realizado obedecendo-se legislação vigente, e regulamento integrante do Projeto Pedagógico da Escola Técnica Da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Para receberem o Título de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS** na **Área Profissional de Comércio**, o aluno deverá cumprir no mínimo 130 horas de Estágio Curricular orientado.

5 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

- a) Poderão ser aproveitadas, mediante requerimento do aluno acompanhado de comprovação, observados os prazos determinados pela escola, competências adquiridas no Ensino Médio, em qualificações profissionais, etapas ou módulos concluídos em outros cursos de nível técnico, ou reconhecidas em processos formais de certificação profissional, uma vez estabelecida a equivalência.
- b) Competências adquiridas em cursos de educação profissional de nível básico, no mundo do trabalho ou por meios informais de aprendizagem, poderão ser aproveitadas mediante avaliação do aluno.
- c) A Direção da Escola designará Comissão para analisar os pedidos de aproveitamento de estudos de disciplinas, competências ou módulos e elaborar Parecer com os resultados das análises procedidas;

Os aproveitamentos deverão ser requeridos, até duas semanas após a matrícula na competência.

Os requerimentos, referentes a alínea a) deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que aluno está apto na competência, requerida, sendo que setes documentos ficarão arquivados na pasta do aluno.

Entendo ser necessário a escola poderá exigir a adaptação de competências adquiridas às características e necessidades do curso.

As avaliações das competências a que se refere a alínea b) serão feitas tendo como parâmetros de desempenho os níveis de exigência do mundo do trabalho.

Os instrumentos utilizados observarão as características e peculiaridades da competência ser avaliada, tendo como parâmetro de desempenho os critérios de exigência do processo produtivo e perfil profissional do curso.

Estes instrumentos bem como parecer descritivo serão arquivados juntamente com a documentação do aluno.

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Dos alunos

Caracteriza-se como um processo contínuo de acompanhamento do desempenho do aluno, na aquisição das competências previstas na organização curricular, com vistas a avaliar o processo educativo a fim de confirmar ou redimensionar as práticas pedagógicas, a viabilizar estratégias adequadas à promoção do sucesso escolar, repensar, adaptar e reconstruir o processo de ensino, metodologias e tempos de estudo.

Destina-se a constatação de suas dificuldades e seus avanços bem como determinar a necessidade de retomadas caso seu aproveitamento tenha sido insatisfatório.

Será feita observando:

- a concepção de um currículo voltada a formação por competências;
- o estabelecido pelo Regimento Escolar e Projeto Pedagógico da Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul;
- as exigências do mundo do trabalho;
- o perfil profissional de conclusão e os objetivos do curso;
- o respeito às individualidades dos alunos.

Os instrumentos utilizados nas avaliações observarão as peculiaridades e características de cada competência a ser avaliada, tendo como parâmetro de desempenho os critérios de exigência do processo produtivo e o perfil profissional do curso.

O registro da avaliação final, considerando os critérios definidos, será expresso pelos conceitos A (Apto) e/ou EC (Em Curso), com os quais a Escola traduzirá para a sociedade o grau de capacidade que o aluno evidenciou no processo da formação técnica.

Os alunos que não adquirirem as competências e habilidades planejadas na etapa em curso:

- deverão submeter-se diferentes estratégias de aprendizagem, de acordo com indicações do Conselho de Curso;
- terão direito a matricular-se em Módulo/ Etapa posterior, se esta for à determinação do Conselho de Curso. Nos casos em que não houver esta determinação, o aluno deverá matricular-se novamente no Módulo/Etapa

em que ficou com competências Em Curso, devendo aproveitar os estudos em que foi considerado Apto.

No Histórico Escolar, serão registradas também as competências que o aluno constituiu no processo de formação definidas no Perfil Profissional de Conclusão do Curso.

Para os alunos participarem das avaliações, como parte integrante do processo, será exigido que estejam regularmente matriculados e freqüentando as atividades referentes a competência, com assiduidade de condizente à necessidade de tempo que permita a aquisição da competência.

Aos alunos que não adquirirem as competências previstas será oferecida no mínimo uma nova oportunidade de avaliação durante o transcorrer e/ou ao final da etapa. O aluno que mesmo assim não conseguir obter o conceito de APTO deverá retomar os estudos referente a competência em outra oportunidade.

Não são estabelecidos vínculos de pré-requisitos entre as competências, o que permite que aluno progrida de uma etapa para a outra independentemente de ter sido considerado APTO em todas as competências da etapa anterior, no sentido de contemplar os princípios de flexibilidade previstos na legislação vigente.

Ao final de cada etapa do curso a Coordenadoria de Ensino determinará uma data para a entrega dos resultados da avaliação à Secretaria Escolar, que será feito em formulário próprio no qual conta a competência a que se refere, a relação nominal dos alunos, o resultado com controle da assiduidade e a expressão APTO para os alunos que atingirem os níveis de desempenho exigidos e EM CURSO para os que não atingirem, e a carga horária em que foram desenvolvidas as competências.

Em se tratando de currículo com formação baseada em competências, a avaliação e a recuperação, caracterizam-se como um processo de acompanhamento do desempenho do aluno e retomadas, onde neste, serão oportunizadas várias situações e momentos durante as atividades de ensino aprendizagem, para que os alunos demonstrem terem adquirido as competências.

Durante o período letivo, serão realizadas reuniões quinzenais de verificação do aproveitamento dos alunos e de organização de atividades de reforço, para os que apresentarem baixo rendimento. Após o término do período letivo, haverá atividades específicas, definidas pelo Conselho do Curso, para os alunos que ainda apresentarem dificuldades de aprendizagem.

A avaliação do curso, dar-se-á através de contatos sistemáticos com o mundo do trabalho em especial o que trata da comercialização, locação e administração de imóveis.

O estágio curricular é uma das formas de obtenção de informações, através dos relatórios dos estagiários e contatos com supervisores de estágio, que poderão apontar para a necessidade ou não de realizar atualizações e alterações curriculares.

7 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

7.1 Área Física

- quatro salas de aula – uso exclusivo
- uma sala de coordenação – uso exclusivo
- três salas de laboratório de informática / 63 computadores – uso comum
- duas salas televisores com vídeo – uso comum
- uma sala para laboratório empresarial – uso comum
- uma sala de estudos junto a biblioteca – uso comum
- uma biblioteca geral – uso comum

7.2 Equipamentos

- um projetor de multimídia – uso comum
- cinco retroprojetores – uso comum

7.3 Acervo Bibliográfico

Disponibilizado na Biblioteca (Capítulo 12).

8 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

<i>Professor</i>	Cl/ Nível	Reg. Trab.	Titulação
<i>ETC – Efetivos</i>			
André Luiz Oliveira Conceição	C2	20	Bel.Ciências Jurídicas e Sociais Esq.I-Direito Legislação e Direito Aplicado
Hunder Everto Correa	E4	DE	Bel.Comunicação Social- Esp.Jornalismo Impresso, Radiofônico,Televisionado e Cinematográfico Lic.Disciplinas Espec.do Ensino de 2 grau-Hab: História dos Meios de Comunic.,Teoria e Téc.Comunic Redação e Edi - Esq I; Esp. Comunic. Social- Estilos Jornalísticos Especialização Metod. Ensino Superior
João Santos Dreyer Netto	C1	DE	Lic.Letras-Port.e Inglês e resp. Literaturas Lic.Curta Inglês
Júlio Cesar Bastos Dias	E4	DE	Bel.Ciências Contábeis Lic.Disciplinas Espec.do Ensino de 2 grau-Hab: Contabilidade de e Custos,OTC e Elem. Econ.- Esq I
Maria Eunice Bastos de Moura	E3	DE	Lic.Plena Matemática; Especialização Inform. na Educação. Bacharel em Ciência da Computação

Marisa Bernadete dos Santos Vargas	E3	40	Bel.Adm. de Empresas Bel Adm. Pública Bel. Ciências Econômicas
Rute Favero	E2	DE	Tecnóloga em Processamento da Dados
Tânia Marli Stasiak Wilhelms	C2	20	Arquiteto Curso de form.de prof.de disc. - Esquema I Especialização em Eng. De Produção
Walter Karwatzki Chagas	D3	DE	Licenciatura em Geografia; Mestrado Geografia Ambiental

ETC – Lotação Provisória

ETC – Substitutos

Antonio Marcos Soares Borges	C1	40	Bacharel Ciências Jurídicas e Sociais
Armando Eduardo Pitrez	C1	20	Bacharel Ciências Jurídicas e Sociais

9 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Aos alunos que adquirirem todas as competências previstas na organização curricular do curso, terem realizado estágio de habilitação profissional e comprovarem a conclusão do Ensino Médio ou equivalente, será conferido o Diploma com o título de **TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, na Área Profissional de Comércio** de acordo com a Lei 9.394/96, Decreto Federal 2.208/97, Parecer CNE/CEB 16/99 e Resolução CNE/CEB 04/99.

Aos que cumprirem todos os requisitos do curso, referentes à Educação Profissional do presente plano e não tiverem concluído o Ensino Médio ou equivalente será fornecido certificado de conclusão.

Os diplomas e certificados serão acompanhados por histórico escolar nos quais constarão as competências definidas no perfil profissional de conclusão e organização curricular.

Considerando que a Profissão de Corretor de imóveis é legalmente regulamentada, reconhecida e regularizada pela Lei 4.116 de 27/08/1962, e posteriormente pela Lei 6.530 de 19/05/1978, que é regulamentada pelo Decreto 81.871 de 29/06/78, não existindo função no processo produtivo que caracterize ou justifique a existência de Certificado de Qualificação Profissional ou Especialização Técnica.

10 ALUNOS INGRESSANTES, FORMADOS, EM CURSO E EVADIDOS

Ano	Semestre	Ingressantes	Formados	Em curso	Evadidos
2001	1	45	37	5	3
2001	2	45	28	4	13
2002	1	45	0	32	13
2002	2	45	0	35	10

11 AVALIAÇÃO DO CURSO PELA COMUNIDADE ESCOLAR

O Curso Técnico em Transações Imobiliárias foi submetido à avaliação pelos alunos, corpo docente e administrativo da Escola. Para tanto, foi utilizado como instrumento um questionário no sentido de identificar os principais pontos a serem aprimorados e aqueles objetivos que já haviam sido atingidos a partir das propostas de reforma do ensino profissionalizante. A pesquisa foi realizada ao longo do 2º semestre do ano de 2001

11.1 Avaliação do Curso pelos alunos

a) Qual o principal motivo que o levou a escolher o curso

A questão inicial procurou identificar o principal motivo que levou o aluno a escolher o Curso Técnico em Transações Imobiliárias.

As respostas obtidas, considerando que 30% (trinta por cento) dos alunos tenham por objetivo a adequação do curso superior ao curso técnico, o que indica a qualidade do curso e da clientela, a opção profissional e possibilidade de inserção no mercado de trabalho atingiu 70 % (setenta por cento) das respostas.

b) O que mais apreciam na Escola Técnica

Questionários sobre o que mais apreciam na Escola, a opção oportunidade para formação profissional foi a principal resposta, contando com 53% (cinquenta e três por cento) das opções.

As respostas dadas as duas perguntas iniciais, apontam para o acerto do curso na sua reestruturação, voltando-se para a formação técnica-profissional.

c) Qual o problema crítico da escola Técnica

As questões seguintes procuraram identificar os problemas que permanecem no Curso ou na Escola e que devem ser superados ao longo do processo de implantação.

Os problemas mais críticos na Escola, apontados pela pesquisa, referem-se ao acesso à informações e a desatualização do acervo da biblioteca, seguidos pelo tipo de atendimento que é prestado aos alunos.

A superação das dificuldades de informações apontadas pelos entrevistados e o atendimento não adequado está indicada no Plano Estratégico da Escola, que prevê a requalificação dos técnicos administrativos e todo o profissional que tem a responsabilidade de atender o corpo discente. Parte dessa desinformação reside na própria dificuldade de assimilação dos novos conceitos envolvidos na reestruturação do Curso.

d) Infraestrutura

Como reflexo da resposta anterior e das produzidas adiante, o índice negativo foi verificado pelo atendimento da secretaria da Escola, até mesmo porque é a fonte das informações fornecidas aos alunos. Entretanto, como pontos positivos, ressaltam os laboratórios, resultado do Programa de Reestruturação (PROEP) e Coordenadoria de Relações Empresariais, responsável pelo estágio, I fato positivo demonstrado pelos entrevistados.

e) Organização do Ensino

Relativamente à organização do ensino, o horário das aulas, palestras e a oportunidade do estágio curricular, como forma de integração ao mercado de trabalho e o aprimoramento pelo contato com a prática evidenciaram o item de maior foram destacados na avaliação, atingindo índices expressivos.

f) Atividade Docente

No que se refere as atividades dos docentes, identificou-se a visão positiva dos alunos quanto a qualificação dos professores, o domínio dos conteúdos, dedicação e pontualidade, evidenciando o resultado como positivo em todos os aspectos

g) Estrutura Curricular

A duração do curso e a modularização foram os itens mais apreciados na avaliação procedida na estrutura curricular, ressaltando que os demais itens obtiveram positiva manifestação.

11.2 Avaliação do Curso pelos professores

O resultado da pesquisa feita junto aos professores que atuam no Curso Técnico de Transações Imobiliárias evidenciou-se satisfatória.

a) Infraestrutura

Novamente reporta-se ao PROEP como fator determinante na infraestrutura da Escola, destacando-se as salas de aula, os laboratórios de informática e biblioteca.

b) Organização do Curso

Os fatores positivos colhidos denotam a organização curricular e o horários das aulas, fruto do planejamento havido, salientando-se, como fator negativo a ausência de apresentação de trabalhos em eventos fora do ambiente da Escola.

c) Atividade Discente

Com efeito, no aspecto geral, dada as dificuldades em obter-se um interrelacionamento entre todos os docentes, os quais verifica-se a descontinuidade nas propostas em vista da contratação de professores substitutos, os que demanda tempo determinado na docência, o grau de satisfação evidencia-se na aprovação e destaque das atividades extraclasse, as quais sempre determinam a necessidade de organização e envolvimento dos docentes e discentes. com um objetivo comum.

Ao serem questionados sobre o que mais apreciam na Escola, os professores destacaram a relação com os alunos e o ambiente da sala de aula.

11.3 Avaliação do Curso pela Direção da Escola

No quesito infra-estrutura, os pontos frágeis são os já anteriormente apontados pelos aluno e professores. As notas mais baixas referem-se ao fluxo de informações e ao atendimento. Os destaques vão para as salas de aula, laboratórios de informática, atendimento da Coordenadoria de Ensino e Relações Empresariais.

A superação dos aspectos negativos fazem parte do Plano Estratégico da Escola em execução.

Quanto a Organização do Curso , cabe destacar os aspectos relacionados ao mundo do trabalho, onde fica evidente a percepção, por parte da Direção, da boa aceitação dos estagiários e profissionais oriundos do Curso.

As atividades docentes receberam as maiores notas, com destaque a qualificação e domínio de conteúdos.

Quanto as atividades discentes a pesquisa revelou, como aspectos mais positivos, a dedicação, o interesse dos alunos e a comunicação e integração.

No último item pesquisado, o problema mais crítico apontado pela Direção, foi o elevado índice de evasão, reforçando a necessidade de identificar suas causas e superá-las conforme já indicado anteriormente.

11.4 Avaliação do Curso pelo Mercado de Trabalho

Finalmente, para que se efetive a totalidade das condições do curso oferecido, necessário é a passagem da avaliação pelo crivo do mercado de trabalho.

Com efeito, consoante as empresas parceiras onde os alunos exercem o estágio supervisionado, no critério de conduta no ambiente de trabalho foi verificada a pontualidade, assiduidade, interesse e responsabilidade como itens de ponta, representando a essência do aproveitamento, restando médio, considerando para tanto como regular e bom, os quesitos relativos a descrição, apresentação e equilíbrio emocional, até mesmo porque fundamenta o estágio este contato do ensino com a prática do estágio.

Relativamente ao desempenho técnico demonstrado pelos estagiários, a organização, interesse, conhecimento técnico e resolução de problemas evidenciaram os mais altos índices percentuais retratando desempenho ótimo e bom.

Cabe trazer a luz o quesito conhecimento técnico posto que o mesmo foi o fator diferenciador na medida em que retrata o estágio a aplicação prática dos ensinamentos, redundando na efetiva avaliação não somente das parcerias em relação aos alunos como da própria instituição e dos membros docentes no desenvolvimento das competências.

Os demais itens, como elementos a serem desenvolvidos, implicaram em grau de satisfação menor que os elencados anteriormente mas de compreensão e desempenho considerados regular.

Finalmente, dos alunos que, além do estágio, optam pela atuação na profissão após a conclusão do curso, foi providenciada pesquisa neste sentido com os Parceiros, retratando alto grau de satisfação e na melhora dos índices de desempenho então verificados quando do estágio, fornecendo, a título de explicação, a qualidade, agora, de profissionais e não de aprendizes, razão pela qual do intenso interesse na agregação de empresas como parceiras na absorção e avaliação dos alunos.

12 ACERVO BIBLIOGRÁFICO

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

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