

## DADOS GERAIS DO CURSO

**Denominação:** Gestão Imobiliária / Tecnológico / Gestão Imobiliária / Gestão Imobiliária - 2016

**Modalidade:** Presencial

**Regime:** Semestral

**Local de oferta:**

**Turno de funcionamento:** Noturno

**Número total de vagas/ano:** 45

**Carga horária total:** 2010 horas relógio

**Prazo de integralização curricular:** mínimo de 6 e máximo de 9

**Curso:** GESTÃO IMOBILIÁRIA - LITORAL

**Setor:** SETOR LITORAL

**Campus:** Campus Matinhos (UFPR Litoral)

## COMISSÃO ELABORADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

A comissão elaboradora do Projeto Pedagógico do Curso é composta pelos seguintes membros:

### APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta uma proposta de reformulação curricular do Curso Tecnólogo em Gestão Imobiliária da UFPR Setor Litoral, setor que está inserido no Plano de Desenvolvimento institucional (PDI) da UFPR consolidado na gestão 2002-2006, sintetizando uma direção a ser seguida pela instituição. A partir da direção definida, foram elaborados planos das unidades meio e fim, resultando em uma carteira de projetos representantes das demandas da instituição.

No seu planejamento estratégico a UFPR estabeleceu como MISSÃO:

Fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo para a formação do cidadão e desenvolvimento humano sustentável.

No planejamento de 2002 a UFPR definiu entre os seus objetivos: buscar a eficiência acadêmica, integrar produção científica e disseminação do conhecimento; expandir a oferta de vagas no ensino profissional e na graduação. A Universidade Federal do Paraná declara, por meio do seu Plano de Desenvolvimento institucional, sua busca em consolidar-se como um agente de desenvolvimento comunitário através de ações educativas de qualidade social, técnica, ambiental e humana.

Quatro princípios norteiam a UFPR, segundo seu PDI:

- Universidade pública, gratuita, de qualidade e comprometida socialmente
- indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão
- Liberdade na construção e autonomia na disseminação do conhecimento
- Respeito a todas as instâncias da sociedade organizada.

Destes princípios, desdobram-se suas áreas estratégicas: indissociabilidade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, gestão institucional e responsabilidade social.



No Plano de Desenvolvimento institucional 2012-2016 aprovado nas instâncias colegiadas, a UFPR define como princípios:

- Comprometimento com a construção do saber e formação de profissionais competentes e compromissados socialmente;
- Ambiente pluralista, onde o debate público e instrumento da convivência democrática;
- Preservação e disseminação da cultura brasileira;
- Proposição de políticas públicas;
- Comprometimento da comunidade universitária com a instituição;
- Gestão participativa, dinâmica e transparente comprometida com melhores condições de trabalho e qualidade de vida;
- Eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento das atividades institucionais;
- Isonomia no tratamento dispensado as unidades da instituição;
- Respeito aos critérios institucionais usados na alocação interna de recursos; cultura de planejamento e avaliação contínua da vida universitária.

O Setor Litoral foi incorporado neste PDI de forma especial, representando, particularmente e de forma direta aspectos como:

- Inserção e expansão da UFPR nas regiões do estado, ampliando relações e parcerias com a comunidade (PDI; p. 22 e 24 e outras);
- Responsabilidade social das IES (PDI p. 25);
- Práticas pedagógicas inovadoras (PDI p. 64).

De forma indireta, a proposta pedagógica do Setor Litoral aparece sustentada por princípios, estratégias e objetivos apresentados no PDI, tais como:

- Indissociabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Flexibilização curricular e espaço acadêmico como locus de construção e produção do conhecimento, no qual o discente atua como sujeito partícipe da aprendizagem, preocupado com seu contexto social (p. 28);
- Programas especiais de formação pedagógica por meio da articulação de todos os níveis educacionais;
- Conexão de saberes;
- Prioridade de pesquisa em áreas de interesse regional e que envolvem um conjunto de pessoas (p. 34);
- Aderência entre a prática e planos institucionais, marcada pela construção partilhada e constantemente reformulada, preconizada nas intenções do plano de autoavaliação.

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão aparece no PDI da UFPR como princípio (item 1.1 4), como área estratégica (1.1.5) e também encabeça um eixo de objetivos e metas. Quando desdobrada em metas, especifica a intenção de viabilizar condições para a sua implementação nos projetos pedagógicos dos cursos e aliada a articulação entre a Graduação, a Pós-Graduação e o Ensino



Profissionalizante, com prazos para sua concretização até 2016.

O Setor Litoral neste contexto é citado como exemplo e resultado de políticas educacionais inovadoras e de responsabilidade social, justificando-se desta forma pelos aspectos:

- Participação integrada de instâncias governamentais nas esferas federal, estadual e municipal;
- Reconhecimento da necessidade de ações na região do litoral do Paraná viabilizando o desenvolvimento sustentável;
- Respeito a diversidade das pessoas e dos processos educacionais;
- Integração dos níveis de escolarização na educação pública,

No item do PDI dedicado à organização acadêmica, o Setor Litoral é apresentado como uma conquista do povo paranaense, caracterizada pela missão de integrar regiões, saberes, forças da comunidade universitária e do conjunto da sociedade, ampliando o espaço público de formação na região. O objetivo da proposta pedagógica que está sendo desenvolvida no Setor Litoral é apresentado no PDI pela união da pesquisa, da extensão e do ensino-aprendizagem desde o início do curso, como estratégia para a consolidação de aprendizagens associadas à realidade e próxima das questões sociais vividas pela população local. Objetivo este que marca o compromisso com a realidade de inserção do campus, com a interação entre teoria e prática, o caráter interdisciplinar e multidisciplinar como eixos para sustentar a formação política, filosófica, humana e profissional. Registra uma perspectiva importante da proposta, que desafia a construção das atividades do campus cotidianamente, que é a articulação entre os níveis educacionais, desde a educação básica até a pós-graduação.

A ação do Setor Litoral se desenvolve de forma integrada com os diferentes agentes e níveis educacionais em um projeto educacional articulado em conjunto. A ação comunitária não pode ser encampada por um único agente comunitário e em um único nível da ação educativa. É fundamental que interajam os diferentes agentes e níveis educacionais em projetos articulados.

Com a implantação do Setor Litoral, os objetivos principais visaram propiciar à região litorânea com extensão possível até o Vale do Ribeira, qualidade de vida compatível com a dignidade humana e a justiça social, além de qualidade de formação que contemple a formulação e a partilha de múltiplas leituras da realidade em que os projetos pessoais possam ser criados e inseridos em uma proposta desenvolvimento sustentável.

A construção e atualização permanente da organização curricular pressupõem a universidade como locus de construção e disseminação de conhecimento, o discente como sujeito partícipe da aprendizagem, O docente como mediador do processo e a preocupação com o contexto social coloca a prioridade de atividades formativas incluindo a pesquisa nas áreas de interesse regional.

O Setor Litoral foi criado em 5 de dezembro de 2007 conforme Resolução nº 121/07-COUN e representa uma grande conquista para o povo paranaense e a comunidade Litorânea. Com uma proposta curricular inovadora, superando a lógica disciplinar-fragmentária, por meio da reflexão, revisão e inovação da prática profissional no ensino da graduação. A informação é transformada em saber compartilhado, vivenciando-se efetivamente uma experiência de conhecimento. O desenvolvimento curricular busca as inter-relações



entre diferentes fontes e problemas, integrando conhecimentos a partir de desafios em realidades contextualizadas. O Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral valoriza atitudes básicas como a autonomia pessoal, o senso crítica e o sentido de participação (PROGRAD, 2008 apud PPP UFPR LITORAL, 2008, p. 51).

O Projeto Político Pedagógico (PPP) do Setor Litoral baseia-se na perspectiva interdisciplinar da construção do conhecimento, cujo processo de ensino-aprendizagem é construído associado à realidade local. Busca situar o estudante, desde o início do curso, sobre as problemáticas ambientais, culturais, políticas, econômicas e sociais do litoral e Vale do Ribeira Dessa forma, unindo a teoria e a prática profissional nas diversas ações didáticas planejadas pela equipe docente e de servidores técnico-administrativos. Em 16 de junho de 2008, a Resolução nº 24/08-CEPE retificada pela Resolução nº 84/08-CEPE aprova o Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Educação Profissional e Tecnológica e de Educação Superior do Setor Litoral presentes até aquele momento. Em 17 de maio de 2011, a Resolução nº 10/11-COUN aprova a criação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Imobiliária, com efeito a partir de 2009.

Assim, o Setor Litoral da Universidade Federal do Paraná pretende contribuir para o fomento das condições necessárias a capacitação e formação profissional, em resposta ao desafio da modernidade e da inovação tecnológica que tanto influenciam o mundo do trabalho e a sociedade como um todo.

## JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

O Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária começou a ser oferecido na UFPR Setor Litoral no ano de 2009, e obteve seu registro junto ao CEPE no ano de 2011. Na época da proposta de sua criação a justificativa de oferta desse Curso tinha como anseio melhorar a qualidade dos serviços do ramo imobiliário no litoral paranaense, articulando-o com o espaço construído, a habitação, em suma integrado a temas maiores, tais como, espaço urbano e o desenvolvimento territorial em uma visão mais ampla atendendo as necessidades mais básicas dos cidadãos: o direito à moradia e a cidade. Sua proposta inclui uma formação calcada em conhecimentos da área imobiliária inseridos nas problemáticas do Litoral, com princípios éticos e humanistas, para os quais o profissional Gestor imobiliário tem contribuído para o bem-estar da sociedade e o atendimento das necessidades relacionadas aos serviços imobiliários e de desenvolvimento territorial.

Desde então, a UFPR Setor Litoral vem oferecendo esse serviço educacional na área de Gestão imobiliária, de forma gratuita, com arranjo metodológico interdisciplinar, e uma pedagogia por Projetos, voltada para a autonomia discente no Paraná e particularmente no Litoral, com ênfase às cidades balneárias (Guaratuba, Matinhos e Pontal do Paraná), onde existem 83.000 imóveis e residem 82.000 moradores (CENSO 2010) - e notória a demanda pela área de Gestão imobiliária, pois se observa um grande avanço na urbanização e no uso e ocupação do solo, decorrente de seu crescimento populacional e das atividades correlatas O Litoral se ressentido de planejamento com tecnologias e capacitação profissional para apresentar alternativas a gestão e ao desenvolvimento das cidades. Verifica-se que a partir da localização geográfica do Litoral do Paraná, onde 83% da superfície territorial está gravada como



unidades de conservação, a expansão dos sete principais núcleos urbanos têm ocorrido sobre os locais de interesse turístico e paisagístico e sobre os mananciais de abastecimento da região.

Esta configuração espacial contrapõe sobre o mesmo território a demanda por áreas urbanizáveis a necessidade de preservação ambiental, histórica e cultural. Com isso o dilema entre a oferta de moradias e a necessária conservação ambiental está se ampliando e representa um dos principais problemas que aflige a Região.

Se, por um lado, ampliaram-se as pressões sobre os recursos naturais e sobre as normas de caráter urbanístico, por outro, o suporte legal ainda não está bem explicitado e entendido pela população. Uma vez que a oferta de terra urbanizada e de habitação ainda não foram resolvidas no Brasil, onde o déficit por moradias (quantitativo e qualitativo) é enorme, a ocupação urbana dos moradores se dá - em grande parte - através de invasões e da ocupação informal em assentamentos subnormais, fato que demanda profissionais para atuar no auxílio das questões urbanas locais, em especial ações de regularização fundiária. Da mesma forma, as normativas legais mais recentes - em especial o Estatuto da Cidade - exigem que os Municípios implantem permanentemente a Gestão Democrática e Participativa do desenvolvimento urbano.

Por essa razão, a concepção do Curso Tecnólogo em Gestão Imobiliária é centralizada na qualidade de vida no espaço urbano, local onde estão inseridos quase 100% dos imóveis, e para dar respostas às demandas urgentes que afligem boa parte da população local.

Sendo assim, denominou-se Curso de Gestão Imobiliária e não de Negócios Imobiliários, pois é mais apropriado, portanto, para as demandas reais dos entornos, e que tem formado profissionais que atuam - juntamente com profissionais de outras áreas - na melhoria da qualidade urbana das cidades do Litoral do Paraná.

Os planos diretores dos municípios litorâneos apontam a questão das ocupações irregulares como uma das principais problemáticas para o planejamento das cidades, incluindo demandas por cadastros georreferenciados, abrindo-se um grande campo de atuação para o Gestor imobiliário.

Destarte, o profissional Gestor Imobiliário está em plena consonância com as questões legais e éticas da profissão de corretor de imóveis, regulamentada pela Lei nº 6.530/78, que por sua vez foi regulamentada pelo Decreto nº 81.871/78. As normas legais e regulamentares que normatizam a profissão de Corretor de Imóveis trazem a obrigatoriedade de que o pretendente seja possuidor - no mínimo - do título de técnico em Transações Imobiliárias, como descreve a redação do art. 2º da Lei nº 6.530/78. A/o profissional tecnólogo terá uma capacitação a mais que o nível de graduação permite, ou seja, atuando na gestão de tecnologias e pesquisas.

A Universidade Federal do Paraná e a instituição de ensino reconhecida pelos órgãos educacionais competentes, e durante vários anos, ofertou o Curso Técnico em Transações Imobiliárias, aprovado pela Portaria Ministerial nº 131, de 16 de fevereiro de 1995. Da mesma forma, o Setor Litoral ofertou o mesmo curso com duração de 1 ano e meio, formando duas turmas. Posteriormente, abriu-se o Curso Técnico em Gestão Imobiliária, pós-médio com duração de dois anos, formando duas turmas também. Com a criação



do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Imobiliária, o curso de GI (técnico) deixou de ser oferecido.

### 1. A necessidade de reformulação curricular

A reformulação curricular aqui apresentada é resultado de um processo orgânico de amadurecimento proporcionado pelo trabalho e convívio entre alunos, técnicos e professores do núcleo docente estruturante, em especial aqueles que vem trabalhando com dedicação desde 2009 no Curso Tecnólogo em Gestão Imobiliária. Após meia década de experiências e a formatura de três turmas (TGI 2009, 2010 e 2011) e próximo à formatura da quarta e quinta turma (TGI 2012 e 2013), é possível realizar um balanço dos pontos que vem sendo bem trabalhados e dos que por ventura necessitam de uma reformulação, mais coerente as necessidades da realidade do espaço urbano local.

Dessa forma, nos últimos anos, com a participação docente e discente nas reuniões de Câmara foi amadurecendo a necessidade de uma reformulação curricular para capacitar e preparar os estudantes às demandas do mercado de trabalho atual. O levantamento das necessidades de mudanças na matriz curricular tem como referencial balizador os relatos das experiências de Estágio Curricular Obrigatório, onde os alunos têm vivenciado experiências em diversos campos de atuação além das imobiliárias, como por exemplo, em órgãos públicos. Verificando-se, com isso, a necessidade de maior preparação nas áreas de Tecnologia e Gestão para se trabalhar com o planejamento das cidades, regularização fundiária e gestão do patrimônio público.

Outro aspecto importante a ser destacado é a experiência dos professores do NDE que vem atuando desde o início do curso e trabalhando com os alunos metodologias teórico-práticas nas quais se percebeu a necessidade de Conhecimentos tecnológicos para o mapeamento das problemáticas do litoral do Paraná. O diálogo constante e permanente entre os professores e estudantes ou egressos tem apontado para uma urgente revisão do Projeto Pedagógico do Curso diante das novas possibilidades de inserção no mercado de trabalho, seja no litoral do Paraná como em outras cidades do Brasil. Por esse motivo, o Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária teve seu vestibular suspenso por um ano (em , 2014), justamente para rever sua estrutura curricular, já que o mesmo é o principal curso da UFPR Setor Litoral a tratar das questões imobiliárias e urbanas, incluindo o cadastro georreferenciado e a gestão democrática e participativa das cidades.

Outro fator importante a se destacar for o ingresso de novos professores no NDE, contribuindo com suas expertises novas competências e aptidões ora diretas ou indiretas na formação da área da Gestão Imobiliária.

Mas, acima de todas essas justificativas, na visita de reconhecimento do Curso pelo MEC em julho de 2013, os avaliadores apontaram elementos importantes para incremento na área tecnológica e de gestão, razão pela qual a nova proposta incorpora módulos que introduzem ferramentas computacionais importantes na atuação do profissional em TGI.



## 2. O Campo de atuação do Gestor Imobiliário

Dada a característica de uso Sazonal das segundas (e terceiras) residências as cidades balneárias do litoral paranaense (Matinhos, Guaratuba e Pontal do Paraná) possuem 83 000 imóveis e uma população residente de 82.000 pessoas (CENSO 2010). Portanto, a demanda por serviços imobiliários é imensa, e inclui negócios de venda, locação ou administração de imóveis. Entretanto, os imóveis não estão isolados no espaço, mas inseridos em um contexto urbano e ambiental, econômico, cultural e social, razão pela qual o novo desenho do Curso é centralizado na vida social no espaço urbano das cidades, onde os imóveis estão inseridos.

Percebe-se uma constante ampliação do campo de atuação do Gestor Imobiliário, cujas demandas de mercado de trabalho são ofertadas nos serviços imobiliários, serviços públicos e no planejamento das cidades. Nos serviços imobiliários, o maior campo de atuação do gestor imobiliário, observa-se a oferta de trabalho em escritórios de imobiliárias, consultorias imobiliárias, escritórios de Administração de Condomínios, e, em geral, outros serviços imobiliários afins.

Nos serviços públicos, uma nova possibilidade de atuação do gestor imobiliário, observa-se a oferta de trabalho em Prefeituras Municipais para executarem serviços de cadastro imobiliário para gestão de IPTU; cadastro georreferenciado urbano e de assentamentos subnormais; gestão patrimonial dos imóveis públicos; defesa civil, fiscalização de obras e posturas urbanas; na orientação de contribuintes sobre áreas potencialmente adequadas aos investimentos. Outro campo de atuação do gestor imobiliário, ainda considerado como serviço público, são atividades em cartório de Registro de imóveis.

Nos serviços de planejamento das cidades, a atuação poderá ocorrer em empresas de consultoria de Regularização Fundiária; em Escritórios de Engenharia e Arquitetura, ou seja, atuando na elaboração de Planos Diretores, na política habitacional, no planejamento urbano de uma cidade a nível Municipal, Estadual e Federal.

Diante do leque de atuação do Gestor Imobiliário abrindo-se cada vez mais, verifica-se a urgência e relevância de se rever e reformular a matriz curricular do curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, enfatizando as áreas de conhecimento Tecnológico e de Gestão.

## PERFIL DO CURSO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Imobiliária é uma graduação do âmbito da educação profissional, modalidade de formação que recebeu destaque na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de 1996 (Decreto nº 5773/06, artigo 44). Tal como os demais Cursos de nível superior, é destinado aos egressos do ensino médio ou equivalente.

A ideia é oferecer um curso mais contextualizado com a realidade do litoral paranaense, suas fragilidades em termos de ocupação do espaço territorial, suas especificidades em relação as demandas por profissionais que entendam também das problemáticas de recuperação, reforma e restauração de prédios históricos, hoje em situações precárias nos municípios do Litoral paranaense.

Os Tecnólogos possuem formação direcionada para aplicação, desenvolvimento e difusão de tecnologias, com formação em gestão de processos de produção de bens e serviços e capacidade empreendedora, em



sintonia com o mundo do trabalho. A organização curricular dos Cursos de Tecnologia funda-se nos princípios de flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização. Sobre estes princípios nos respaldamos nos seguintes documentos: Parecer CNE/CES 436/2001 homologado em 05/04/2001; Parecer CNE/CP 29/2002 homologado em 12/12/2002 e a Resolução CNE/CP 03/2002 contendo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Tecnológico.

As estratégias de formação do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária são planejadas tendo como base o Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral. Um Projeto Pedagógico diferenciado já que é voltado para articulações com o ensino público dos municípios já que outra característica da construção e implementação deste projeto reside na parceria com várias instâncias governamentais, tais como a Federal, Estadual e Municipal, incorporando assim a perspectiva dessas instituições em diálogo com as realidades concretas das populações das regiões abarcadas pelo Projeto.

O Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral leva em conta as vocações e necessidades regionais; assim sendo, o curso tem foco nas ações da gestão em transações de imóveis, mas abrange o planejamento urbano e as problemáticas de uma ocupação em equilíbrio com os cuidados com o meio ambiente; a corretagem imobiliária articulada com a sustentabilidade, a responsabilidade social, as operações de matemática financeira e contabilidade, os planos de negócios, as avaliações imobiliárias e as operações imobiliárias, mas também as questões fundiárias e territoriais, bem como ainda as questões de reforma e restauração cultural de imóveis patrimoniais públicos.

O Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, sendo um curso de graduação superior, permite a pós-graduação após a sua conclusão.

## **OBJETIVOS DO CURSO**

O curso visa a formação de profissionais com autonomia que possam garantir em seu cotidiano profissional a circulação da diversidade e da pluralidade de ideias existentes na sociedade. Assim, a finalidade é formar um profissional eficiente e eficaz no campo da gestão imobiliária e comprometido não apenas com o mundo do capital, mas também com o mundo do trabalho.

### **1. Objetivo Geral:**

Formar gestores imobiliários para atuação no mercado imobiliário ou gestão pública que compreendam as dinâmicas urbanas e viabilizem coletivamente alternativas/soluções para o desenvolvimento local.

### **2. Objetivos Específicos:**

- Planejar e gerenciar atividades comerciais, recrutar, capacitar e aperfeiçoar equipes;
- Coordenar a prospecção e manutenção da carteira de clientes;
- Zelar pela aplicabilidade da legislação e seguir as principais diretrizes estabelecidas no código de conduta e na regulamentação da profissão de corretor de imóveis;
- Realizar negócios imobiliários;



- Atuar no desenvolvimento e gerenciamento de cadastros municipais, planta de valores genéricos, IPTU, plano diretor e planejamento urbano;
- Operar em cartórios de registro de imóveis;
- Realizar fiscalização de obras e posturas.

### **JUSTIFICATIVA DO NÚMERO DE VAGAS**

O número de vagas para o curso está fundamentado em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica, que comprovam sua adequação à dimensão do corpo docente (e tutorial, na modalidade a distância) e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino e a pesquisa.

### **FORMAS DE ACESSO AO CURSO**

O acesso ao Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, em acordo com as normas institucionais, ocorre mediante:

- I. Processo seletivo anual (vestibular e/ou SISU),
- II. Programa de Ocupação de Vagas Remanescentes oriundas de desistência e ou abandono de curso.
- III. Transferência independente de Vaga
- IV. Mobilidade Acadêmica (convênios, intercâmbios nacionais e internacionais, outras formas),

### **PERFIL DO EGRESSO**

O egresso e diplomado com O título de Tecnólogo em Gestão imobiliária e tem sua atuação contemplada em diversos espaços profissionais, organizacionais e empresariais, podendo desempenhar suas atividades profissionais em: imobiliárias, realizando transações e negócios imobiliários, captação e avaliação de imóveis; administradora de imóveis, construtoras e incorporadoras de imóveis e escritório de Corretagem. O egresso também sai apto para trabalhar em órgãos públicos nas três esferas governamentais, sobretudo em Prefeituras Municipais, exercendo atividades com cadastro imobiliário para gestão do IPTU, cadastro de áreas irregulares, fiscalização de obras e posturas, habitação de interesse social, loteamentos, além de desempenho da atividade em câmaras de vereadores, Secretaria de Patrimônio da União, cartórios de registro de imóveis, empresas de levantamento cadastral e concessionárias de serviços públicos.

Competências e habilidades gerais e específicas a serem desenvolvidas durante o curso, o estudante e levado a desenvolver:

#### **a) as seguintes competências;**

- Atuar em gestão de cidades e regularização fundiária;
- Elaborar planta genérica de valores;
- Cooperar no diagnóstico de planos diretores de desenvolvimento urbano;
- Colaborar no prognóstico de expansão de empreendimentos imobiliários;



Elaborar avaliações periciais de imóveis urbanos e rurais, desde que cadastrado no CNAI (Cadastro Nacional de Avaliadores imobiliários);

Realizar consultoria nas diversas ramificações imobiliárias;

Contribuir com a profissionalização junto ao CRECI (intermediação de negócios imobiliários),

**b) a seguinte habilidade geral:**

Exercer ações de gestão, tecnologia e território no campo de desenvolvimento imobiliário/urbano.

**c) as seguintes habilidades específicas;**

- Atuar em transações de imóveis, abrangendo o planejamento urbano e o direito imobiliário;
- Atuar nas problemáticas de uma ocupação em equilíbrio com os cuidados com o meio ambiente,
- Atuar na gestão imobiliária articulada com a sustentabilidade e a responsabilidade social.

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Segundo as Resoluções nº 75/09-CEPE e 34/11-CEPE, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR, o Núcleo Docente Estruturante - NDE- constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação com atribuições consultivas, prepositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica. O NDE é corresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso, tendo como atribuições:

I Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas a área de conhecimento do curso;

IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é constituído por membros do corpo docente efetivo do curso que exercem liderança acadêmica no âmbito do mesmo mediante o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Assim, integram o NDE o Coordenador de Curso, como seu presidente nato, e pelo menos 4 docentes atuantes no curso de graduação, relacionados pela Câmara de Curso e que satisfazem os seguintes requisitos:

I. Pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação Stricto Sensu;

II. Pelo menos 20% em regime de trabalho integral;

III. Preferencialmente com maior experiência docente na instituição.

A cada dois anos, preferencialmente rio mesmo período em que ocorre o processo de consulta pública para eleição de nova coordenação do curso e observando o disposto na Resolução 75/CEPE-UFPR/2009,



de 04/12/2009, dar-se-á a escolha dos 5 membros que compõem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

O NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica do curso com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, corresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso.

Atualmente o NDE do curso de Gestão Imobiliária está composto pelos seguintes professores:

#### **Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária**

Nome	Formação/Titulação	Regime de Trabalho
Andréa Máximo Espínola	Arquiteta e urbanista /Doutorado	40h DE
Christiano Nogueira	Físico/Doutorado	40h DE
Helena Midori Kashiwagi	Arquiteta e urbanista/Doutorado	40h DE
Paulo Eduardo Angelin	Sociólogo/Doutorado	40h DE
Ricardo Rodrigues Monteiro	Arquiteto e Urbanista/Doutorado	40h DE
Valdo José Cavallet	Eng, Agrônomo/Doutorando	40h DE

## **INFRAESTRUTURA**

### **1. Infraestrutura Física**

#### **1.1. Estrutura predial**

Atualmente, a área construída da UFPR Litoral é constituída dos seguintes espaços físicos (FIGURA 1):

1. Um prédio administrativo de dois pavimentos com uma área total de aproximadamente 2.170 m<sup>2</sup>, onde há ambientes destinados à: recepção, acompanhamento acadêmico, assessoria estudantil, tecnologia da informação, financeiro, patrimônio, direção, vice direção, secretarias, comunicação, gestão de pessoas, arquitetura, educação à distância, gabinetes de professores, salas de reuniões, laboratório de alimentação e dois laboratórios de informática (FIGURA 2).
2. Um prédio de dois pavimentos, (atualmente interditado por conta de problemas estruturais), composto por um auditório de 400 lugares, foyer e salas de apoio, com uma área de aproximadamente 810 m<sup>2</sup>; e uma biblioteca (atualmente relocada para o térreo do Bloco B) com uma área total de aproximadamente 570 m<sup>2</sup> (FIGURA 3).
3. Um prédio de 04 pavimentos, denominado "Bloco A", com uma área total de aproximadamente 2.038 m<sup>2</sup>, onde se encontram 12 salas de aula grandes, com capacidade para 40 alunos cada; 06 salas de aula médias, com capacidade para 30 alunos cada (sendo que uma delas é atualmente utilizada como sala de projetos, não contando como sala de aula); e 06 laboratórios didáticos (FIGURA 4).
4. Um prédio de 04 pavimentos, denominado "Bloco B", com uma área total de aproximadamente 2.028 m<sup>2</sup>, onde se encontram 09 salas de aula grandes, com capacidade para 40 alunos cada



(sendo que no período da noite, 02 delas são atualmente utilizadas pelas turmas da FAFIPAR); 06 salas de aula médias, com capacidade para 30 alunos cada (sendo que no período da noite, 01 delas é atualmente utilizada pelas turmas da FAFIPAR); 03 salas de aula pequenas, com capacidade para 15 alunos cada; e uma biblioteca (instalada provisoriamente em toda extensão do pavimento térreo deste bloco devido à interdição do prédio originalmente projetado para seu uso) com área destinada ao acervo, uma pequena sala de estudos e área destinada aos serviços administrativos (FIGURA 5).

5. Duas tendas de lona, localizadas uma ao lado do prédio administrativo e outra no espaço entre os dois blocos didáticos (Bloco A e Bloco B), com áreas de aproximadamente 875 m<sup>2</sup> e 630 m<sup>2</sup>, respectivamente.
6. Um Centro Cultural, localizado a aproximadamente 800 metros da Sede do Setor Litoral, constituído por uma edificação em torno de 1.400,00 m<sup>2</sup>, onde se encontram um teatro experimental de 270 m<sup>2</sup>, uma sala de artes visuais, uma biblioteca de artes visuais, sala de música, sala de dança, galeria e estruturas administrativas e de apoio (camarins, cozinha, depósitos, etc.).

## 1.2. Biblioteca

A biblioteca do Setor Litoral foi criada em outubro de 2005, sob a denominação de Biblioteca da UFPR Setor Litoral. No início, seu acervo era composto por material emprestado das outras bibliotecas do Sistema de Bibliotecas - SIBI (da UFPR) e seus serviços foram disponibilizados para alunos, docentes, funcionários do Setor Litoral e, também, para a comunidade.

Seguindo as orientações da proposta pedagógica, a Biblioteca UFPR Litoral atua no sentido de auxiliar o desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para o aumento de sua capacidade crítica e de sua capacidade de agir proativamente. Como a proposta pedagógica está fundamentada em trabalho por projetos, através da biblioteca os usuários dispõem de recursos adequados para pesquisa. Neste sentido, a biblioteca torna-se o centro de apoio para as investigações, como também o laboratório adequado para a construção do conhecimento.

A biblioteca é um recurso importante para facilitar a integração e a dinamização do processo ensino/aprendizagem. Além de apoiar as atividades formativas dos estudantes, contribui para a formação continuada do corpo docente, técnico-administrativo e comunidade em geral.

A Biblioteca da UFPR Setor Litoral trabalha com a comunidade e não apenas para ela, atuando como agente ativo de aprendizagem e construção do conhecimento. Tornou-se um espaço cultural, de pesquisa, leitura e convivência entre alunos, professores, funcionários, a comunidade externa, um espaço onde interagem as pessoas, a informação e a cultura. Este espaço democrático articula a função educativa, a formação cultural e as relações.

Além de exercer suas atividades para colocar a informação à disposição de toda a comunidade, a Biblioteca da UFPR Setor Litoral também participa das Interações Culturais e Humanísticas - ICH,



favorecendo articulações entre os diversos saberes: científicos, culturais, populares e pessoais. Desta forma, ela se insere no ambiente social do qual faz parte, estimulando a criatividade, sociabilidade, comunicação e o entretenimento.

A Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca UFPR Setor Litoral é a política utilizada pelo Sistema de Bibliotecas (SIBI), da Universidade Federal do Paraná (UFPR), e foi aprovada em Sessão Plenária de Chefias do SIBI em 09 de junho de 2009.

A atualização do acervo visa atender as necessidades informacionais da comunidade acadêmica, corpo docente, discente, pesquisador e técnico- administrativo. Deverá contemplar os conteúdos dos cursos de graduação, pós- graduação, aos projetos de pesquisa e as atividades de extensão. A política de atualização do acervo será norteada pela política de seleção que utilizará as sugestões das câmaras dos cursos, professores em geral, bibliotecários, alunos, pesquisadores, autoridades nas diversas áreas, usuários das bibliotecas, pesquisas em sites, catálogos de editoras e bibliografias dos cursos.

Os critérios estabelecidos para seleção positiva e negativa deverão ser seguidos a fim de manter a qualidade do acervo. A atualização constante da coleção é realizada mediante aquisição do material por compra, permuta e doação. Os diversos tipos de materiais; bibliográficos, audiovisuais e em meio eletrônico devem ser disponibilizados garantindo o acesso à informação. O acervo de livros tem sua representação no sistema de informatização, SOPHIA, com possibilidade de acesso remoto na Universidade Federal do Paraná e fora dela.

Atualmente, o acervo de livros é de 9.140 títulos, totalizando 27.739 exemplares. O acervo de Teses, Dissertações e Monografias (especialização e graduação). Para a localização, empréstimo, devoluções e reservas dos livros, teses, dissertações e monografias (especialização e graduação) A Biblioteca dispõe do catálogo informatizado (SOPHIA - <http://acervo.ufpr.br>). De qualquer computador que acesse a Internet, através do Portal da Informação da UFPR (<http://www.portal.ufpr.br>) disponível nos sites. Cada usuário cadastrado na Biblioteca tem condições de acompanhar suas transações, sejam empréstimos, devoluções e reservas, de qualquer uma das bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFPR (SIBI).

#### **a) Serviços**

- Empréstimo Domiciliar
- Empréstimo entre Bibliotecas
- Comutação Bibliográfica, por intermédio de outras Bibliotecas do SIBI
- Treinamento aos usuários sobre o uso da Biblioteca e de suas fontes de informação
- Orientação sobre normalização de documentos

#### **b) Atualização do acervo**

- A atualização do acervo visa promover o desenvolvimento da coleção e serviços da mesma, em ação coordenada com os programas de ensino.
- Indicações para compra, doação ou permuta são feitas pelos usuários da Biblioteca da UFPR Litoral



- Renovar e assinar novos títulos de periódicos

### c) Funcionamento dos serviços

- Para localização de material bibliográfico na Biblioteca da UFPR Litoral e demais Bibliotecas do SIBI dispor de terminais para consultar:
- catálogos informatizados do SIBI = Portal de Informação da UFPR (<http://www.portal.ufpr.br>)
- catálogos eletrônicos de periódicos
- catálogo do Portal da Capes
- Empréstimo Domiciliar informatizado com uso do software VIRTUA
- Cadastro de todos os usuários da biblioteca com uso do software VIRTUA
- Comutação Bibliográfica através de convênios com as Redes de Comutação Bibliográfica: BIREME e COMUT
- Acesso a revistas eletrônicas com texto completo, inclusive ao Portal da CAPES (<http://www.periodicos.capes.gov.br>)
- Treinamento aos usuários sobre o uso da Biblioteca e de suas fontes de informação.
- Orientação sobre normalização de documentos
- Serviço de Reprografia localizado próximo ao espaço físico da Biblioteca
- Consulta a bases de dados com disponibilidade dos equipamentos da Biblioteca, inclusive no Portal da Informação e no Portal da CAPES

### 1.3. Condições de acesso as pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida

Desde o início de sua implantação, a infraestrutura do Setor Litoral da UFPR foi completamente adaptada para permitir o acesso de pessoas com deficiência parcial ou total dos membros inferiores e que possuem capacidade motora reduzida.

Todos os acessos possuem portas amplas e dispõe de rampas que permitem a passagem de cadeirantes. Para o acesso ao bloco didático fica à disposição dos estudantes e servidores técnicos e docentes um elevador que é preferencialmente utilizado para aqueles que necessitam de auxílio para chegar às salas de aula.

Todos os banheiros dispostos dentro dos limites do campus possuem sanitários adaptados para pessoas com necessidades especiais. Há, uma preocupação constante com a melhoria da acessibilidade.

A Universidade Federal do Paraná conta com um Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) vinculado à PROGRAD. No Setor Litoral encontra-se o LABNAPNE, laboratório vinculado ao NAPNE que visa oferecer alternativas para a permanência de pessoas com necessidades especiais de qualquer natureza (estudantes e servidores). Os objetivos do LABNAPNE incluem a discussão e implementação de estratégias que garantam o ingresso e o acesso de estudantes com algum tipo de deficiência nos cursos de graduação e profissionalizantes do Setor Litoral. Esse laboratório também realiza o acolhimento e atendimento às pessoas com necessidades especiais com finalidades



educacionais, além de proporcionar oportunidades e condições de participação em atividades acadêmicas e formativas em equidade com os demais estudantes. Outras atividades do LABNAPNE incluem:

- Sensibilizar professores, técnicos administrativos e alunos sobre a promoção dos direitos das pessoas com necessidades especiais, com respeito, dignidade e iguais oportunidades no meio social.
- Organizar formação continuada sobre a temática das necessidades especiais para a comunidade universitária.
- Articular ações de ensino, pesquisa e extensão na área das necessidades especiais.
- Orientar alunos e servidores sobre práticas pedagógicas: metodologias alternativas de procedimentos didáticos e utilização de recursos tecnológicos.
- Pesquisar, analisar e propor adequações de acessibilidade arquitetônica para pessoas com mobilidade reduzida.
- Adquirir materiais didáticos específicos para a acessibilidade pedagógica.
- Promover e incentivar o debate das necessidades especiais.

Vinculado ao LABNAPNE encontra-se disponível também um servidor técnico-administrativo que atua como intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) para estudantes com surdez, e para eventos onde se faz necessária a tradução simultânea da língua oral para a língua de sinais.

O curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária possibilita, através da organização metodológica curricular, o estudo e reflexão desta importante área de conhecimento que é a educação inclusiva.

#### 1.4. Equipamentos de Informática

Os equipamentos de informática disponíveis aos docentes e discentes no Setor Litoral.

- 221 microcomputadores;
- 37 computadores portáteis (notebooks);
- 28 Projetores de multimídia
- 11 Retroprojetores

Os estudantes têm acesso a dois laboratórios de informática que contém 30 computadores cada, com acesso de segunda-feira a sexta-feira do horário de 9 horas às 22 horas. Os mesmos são utilizados para atividades formativas curriculares.

## 2. Infraestrutura de Recursos Humanos

O quadro docente do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é formado por 6 docentes efetivos e um técnico administrativo, os quais atendem, atualmente, as necessidades do Curso. São eles:

- Andréa Máximo Espínola (Docente)
- Christiano Nogueira (Docente)
- Helena Midori Kashiwagi (Docente)



- Paulo Eduardo Angelin (Docente)
- Ricardo Rodrigues Monteiro (Docente)
- Valdo José Cavallet (Docente)
- Carlos Augusto dos Santos Faias Júnior (Técnico Administrativo)

### **QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Para atendimento ao Curso de Gestão Imobiliária o curso dispõe de 6 docentes e 1 técnico(s) administrativo(s).

### **METODOLOGIA DE FORMAÇÃO**

Um processo formativo humanista, crítico e ético, baseado na apropriação e produção do conhecimento pelo aluno e no desenvolvimento de competências e habilidades que o preparem plenamente para a vida cidadã e profissional, deve basear-se em estratégias metodológicas ativas que privilegiem os princípios de indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, integração teoria e prática, interdisciplinaridade e flexibilidade, entre outros.

O processo de ensino/aprendizagem, aliado à pesquisa e à extensão, deve ser entendido como espaço e tempo em que o desenvolvimento do pensamento crítico se consolida e permite ao aluno vivenciar experiências curriculares e extracurriculares com atitude investigativa e extensionista. Nesse entendimento, a matriz curricular configura-se como geradora de oportunidades significativas para aquisição e desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao perfil do egresso,.

Assim, para o alcance dos objetivos do curso, a metodologia fundamenta-se:

- Na integração dos conteúdos básicos com os profissionalizantes, de modo a se constituírem os primeiros em fundamentos efetivamente voltados às especificidades da formação e à sua aplicabilidade;
- Na interação entre teoria e prática, desde o início do curso de forma a conduzir o fluxo curricular num crescente que culmina com o estágio na fase final;
- Na flexibilização e enriquecimento curricular por meio das atividades formativas e de outras formas;
- Na incorporação das atividades de pesquisa e extensão como componentes curriculares;
- Na utilização de novas tecnologias, possibilitando a introdução de conteúdos a distância previstos na legislação federal e nas normas internas da instituição.

### **PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR**

### **SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO**

O sistema de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, a cargo da Câmara de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, está direcionado ao desenvolvimento institucionalizado de processo contínuo, sistemático, flexível, aberto e de caráter formativo. O processo avaliativo do curso integra o contexto da avaliação institucional da Universidade



Federal do Paraná, promovido pela Comissão Própria de Avaliação - CPA da UFPR.

A avaliação do projeto do curso, em consonância com os demais cursos ofertados no Setor Litoral, leva em consideração a dimensão de globalidade, possibilitando uma visão abrangente da interação entre as propostas pedagógicas dos cursos. Também são considerados os aspectos que envolvem a multidisciplinaridade, o desenvolvimento de atividades acadêmicas integradas e o estabelecimento conjunto de alternativas para problemas detectados e desafios comuns a serem enfrentados.

Este processo avaliativo, aliado às avaliações externas advindas do plano federal, envolve docentes, servidores, alunos, gestores e egressos, tendo como núcleo gerador a reflexão sobre a proposta curricular e sua implementação. As variáveis avaliadas no âmbito do curso englobam, entre outros itens, a gestão acadêmica e administrativa do curso, o desempenho dos corpos docente e técnico administrativo, a infraestrutura em todas as instâncias, as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão e de apoio estudantil.

A metodologia prevê etapas de sensibilização e motivação por meio de seminários, o levantamento de dados e informações, a aplicação de instrumentos, a coleta de depoimentos e outros elementos que possam contribuir para o desenvolvimento do processo avaliativo, conduzindo ao diagnóstico, análise e reflexão, e tomada de decisão.

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

As avaliações das atividades didáticas do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária seguem as normas vigentes no Projeto Político Pedagógico da UFPR Setor Litoral. A avaliação e processual de múltiplos objetivos, através de indicadores progressivos. O processo de avaliação é realizado por professores Mediadores dos Projetos de Aprendizagem, pela Câmara do Curso e pelo CAEA (Comitê de Avaliação de Ensino-Aprendizagem).

Durante o período de estudos os alunos têm seu desempenho acompanhado e conceituado com APL (Aprendizagem Plena), AS (Aprendizagem Suficiente), APS (Aprendizado parcialmente Suficiente) e AI (Aprendizagem Insuficiente). A conceituação APL identifica que o estudante atendeu os objetivos do Curso com destaque no desempenho, o conceito AS indica que o estudante atendeu satisfatoriamente os objetivos do Curso. O conceito APS indica que o estudante não alcançou os objetivos de aprendizagem satisfatoriamente, necessitando de acompanhamento. Portanto, o estudante poderá alcançar os objetivos de aprendizagem ainda pendentes, durante a SEI (Semana de Estudos Intensivos) que acontece em todo final do semestre. Já o conceito AI significa que o estudante não atingiu os objetivos seja por nota ou por frequência.

Ao final de todo semestre a Câmara realiza o Comitê de Avaliação de Ensino-Aprendizagem (CAEA), momento no qual ocorre a integração do processo avaliativo dos estudantes nos diferentes espaços de aprendizagem. Os estudantes que não atingiram avaliação suficiente (AS) no período da SEI e continuarem com o conceito parcialmente suficiente (APS) poderão requerer aproveitamento de conhecimento, segundo as regras da Resolução n. 92/13-CEPE e as normas da instrução Normativa No 01/14-PROGRAD.



A aprovação em disciplina dependerá do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo o plano de ensino divulgado aos alunos no início do período letivo, sendo o resultado final expresso de AI a APL. Toda disciplina poderá associar diversas modalidades de avaliações que serão estabelecidas a critério do professor.

O aluno para ser aprovado por média deverá ter frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina e obter conceito APL ou AS. O aluno para poder prestar "exame final", ou seja, participar da SEI deverá ter frequência mínima de 75% e ter conceito APS. Caso o aluno, após a realização das atividades da SEI continue com o conceito APS será considerado reprovado por conceito.

A avaliação do Estágio e do TCC, obedecerá aos critérios estabelecidos nos anexos I e II, respectivamente. No Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária não existe a segunda avaliação final, uma vez que o aluno tem a possibilidade de requerer o exame de aproveitamento de conhecimento conforme estabelece a Res. 92/13-CEPE.

## **FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DOS TEMAS TRANSVERSAIS**

### **ESPECIFICAÇÃO EAD**

### **ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

O objetivo geral do Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária e a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte de todos os docentes do curso. O projeto acha-se descrito no Anexo III.

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades formativas complementares, assim denominadas pelo Conselho Nacional de Educação, são regulamentadas na Universidade Federal do Paraná pela Resolução nº 70/04-CEPE com a denominação de Atividades Formativas, definindo-as como "atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo, objetivando sua flexibilização". Devem contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar em relação as diversas áreas do conhecimento, respeitando, no entanto, o Projeto Pedagógico de cada Curso.

A carga horária das atividades formativas do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária será de 60 horas e a normatização específica de sua validação será fixada pela Câmara do Curso, o qual validará as atividades apresentadas pelos discentes mediante tabela de convergência de horas estruturada segundo o rol de atividades estabelecido pela Resolução nº 70/04-CEPE em seu artigo 4º. Este rol poderá ser completado por outras atividades que a Câmara de Curso vier a aprovar. As Atividades Formativas serão distribuídas pelos seguintes grupos, sem prejuízo de outros que venham a ser formados:

1. Atividades de ensino (monitoria, PET, disciplinas eletivas, oficinas didáticas, educação a distância, projetos vinculados a licenciatura, e outras).



2. Atividades de pesquisa e inovação (projetos de pesquisa, iniciação científica, produtos, e outras)
3. Atividades de extensão e cultura (projetos e cursos de extensão e cultura, ações de voluntariado, participação em programas e projetos institucionais, e outras).
4. Atividades voltadas à profissionalização (estágios não obrigatórios, participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR e outras),
5. Atividades de representação (membro de comissão, representação acadêmica em conselhos, e outras)
6. Eventos acadêmico-científicos (seminários, jornadas, congressos, simpósios e outros).

A carga horária computada para cada atividade deverá seguir o Regulamento de Atividades Formativas (ANEXO I)

### **ESTÁGIO CURRICULAR**

O estágio, conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, está regulamentado em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação.

O Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária prevê a realização de estágio em duas modalidades: o estágio obrigatório e o não obrigatório, O objetivo dessas modalidades de estágio e de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação do profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no PPC. O estágio obrigatório terá carga horária de 90 horas a serem cumpridas no 4º semestre.

O Regulamento do Estágio consta no Anexo II deste PPC, pelo qual são estabelecidas as normas para a sua realização em ambas as modalidades previstas.

### **TRABALHO DE CONCLUSÃO**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC tem por finalidade oportunizar ao aluno do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária a integração e sistematização de conteúdos e experiências desenvolvidos e apropriados ao longo da periodização curricular, a partir de fundamentação teórica e metodológica orientada pelos docentes do curso.

A carga horária será de 60 horas e a oferta está prevista para o 6º período. O Regulamento do TCC consta no Anexo IV deste PPC, pelo qual são estabelecidas as normas para orientação e elaboração do trabalho, bem como para apresentação, defesa e avaliação.

### **EXTENSÃO**

Em construção.



## MATRIZ CURRICULAR

O Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária tem a finalidade de proporcionar condições para que o aluno desenvolva competências e habilidades referentes ao perfil profissional desejado, atendendo assim aos objetivos propostos.

A matriz curricular oferece conteúdos de formação básica e específica que se integram mediante processo educativo fundamentado na articulação entre teoria e prática.

O currículo do curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é constituído pelos seguintes espaços curriculares:

- Fundamentos Teóricos Práticos - FTP
- Interações Culturais Humanísticas - ICH
- Projetos de Aprendizagem - PA
- Atividades Formativas Complementares
- Estágio Curricular Obrigatório

Os Fundamentos Teóricos Práticos (FTP) são construídos em forma de módulos, oficinas ou em forma de Trabalhos por Projetos, e, e o espaço onde são repassados, transmitidos e mediatizados os conteúdos específicos, particulares e universais do curso, através de temas integradores curriculares de forma articulada com a pedagogia de ensino por Projetos, ou módulos. Este espaço curricular tem os Planos de Ensino-aprendizagem como ponto de partida, mas este é submetido, em cada nova turma, por diagnósticos dos estudantes, e só após são completados os Planos de ensino-aprendizagem sendo o número de módulos, oficinas ou Projetos, conforme o tempo/horas-aulas de cada turma e de acordo com a conjuntura dos entornos. O currículo parte do concreto, portanto de conteúdos de reconhecimento do espaço sendo as aulas - dos primeiros semestres - mais expositivas passando para aulas propositivas e em equipes e concluindo com aulas cujos conteúdos são repassados em forma de trabalhos em equipes com menor número, mas onde o estudante promove seminários, feiras, semanas pedagógicas e outros arranjos pedagógicos com objetivos de ainda conquistar a ampliação de conhecimentos do campo da Gestão imobiliária. O que chamamos de Trabalhos por Projetos.

As interações Culturais Humanísticas (ICH) são o espaço onde o estudante é orientado para aprender a interagir com colegas de outros cursos em atividades filosóficas, artísticas, literárias e/ou de lazer e despertes. Neste componente os estudantes também podem exercer um saber e ensinar acompanhados por um docente parceiro, e responsável pelo desenvolvimento daquilo que o estudante tem para apresentar. E ainda, também a comunidade com seus sábios é portadores de conhecimentos que estejam de acordo com os princípios acima citados também podem ministrar oficinas, sempre com docentes, cujos projetos estejam em comum acordo em nível de campo de saber. As atividades do ICH também podem ser propostas por turmas interdisciplinares que no semestre estejam interessadas em aprofundar temas geradores de reflexões sobre sustentabilidade, e outros temas de caráter político-social que visem o bem-estar da população do Litoral.



**Os Projetos de Aprendizagem (PA):** neste espaço o estudante é orientado para realizar seu protagonismo vocacional com ações de aprendizagem idiossincráticas e voltadas para os entornos local e/ou regional. É um espaço curricular que tem mais uma função pedagógica de envolver o estudante com um tema que ele tenha vontade de aprofundar, e menos uma função de resolver problemas em nível estritamente científico. Espera-se que na construção de seu objeto de aprendizagem ele seja atraído pela investigação científica, mas o objetivo principal é oferecer um espaço onde o estudante possa construir o seu protagonismo enquanto sujeito da sua história ao construir um conhecimento que possa contribuir para a solução de algum problema de sua realidade em nível de exercício da cidadania com conhecimento e sistematização. Para isto, o Projeto Político Pedagógico do Litoral permite que o estudante, em dupla ou não, seja acompanhado por um docente que vai mediar sua trajetória de construção do projeto de aprendizagem.

**As Atividades Formativas Complementares** na UFPR estão previstas na Resolução nº 70/04 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme seu artigo 4º e, sempre de acordo com esta Resolução, a Câmara do Curso de Gestão imobiliária aprovou 60 horas de atividades formativas. Serão válidas as atividades formativas realizadas durante o período do Curso.

**O Estágio** no Setor Litoral é um processo contínuo de aprendizagem e desenvolvimento de habilidades e competências que visam o aprimoramento pessoal e profissional, sendo contemplado durante todo o processo de construção do conhecimento do estudante no seu curso - podendo ser realizado em todos os períodos do curso como atividade complementar. No Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, a carga horária do Estágio Curricular Obrigatório é de 90 horas e deve ser realizada durante o 4º período. Os estágios têm como objetivos propiciar um espaço de vivências profissionais nos cursos do Setor Litoral. Por isto espera-se que aqui o estudante faça associações, contestações do real, amplie sua sensibilidade para as questões concretas da sua profissão e não simplesmente seja conduzido a reproduzir atos e fatos do cotidiano profissional com apoio de um especialista vigilante. Espera-se também o treinamento, mas um treinamento que não seja retificador de fatos cujas ações sejam incompatíveis com a visão sustentabilidade e qualidade de atendimento nas questões de corretagem e de gestão imobiliária.

**Os módulos optativos** do curso são ofertados no 6º período. O aluno deverá cursar no mínimo 30 horas para completar a carga horária do Curso. O quadro a seguir mostra a carga horária total do curso de 2010 horas, distribuídas conforme os espaços curriculares:

Eixo Curricular	Carga Horária
Fundamentos Teórico-Práticos (FTP)	1050
Interações Culturais e Humanísticas (ICH)	360
Projetos de Aprendizagem (PA)	360
Trabalho de Conclusão de Curso	60
Estágio Curricular Obrigatório	90
Atividades Formativas Complementares	60

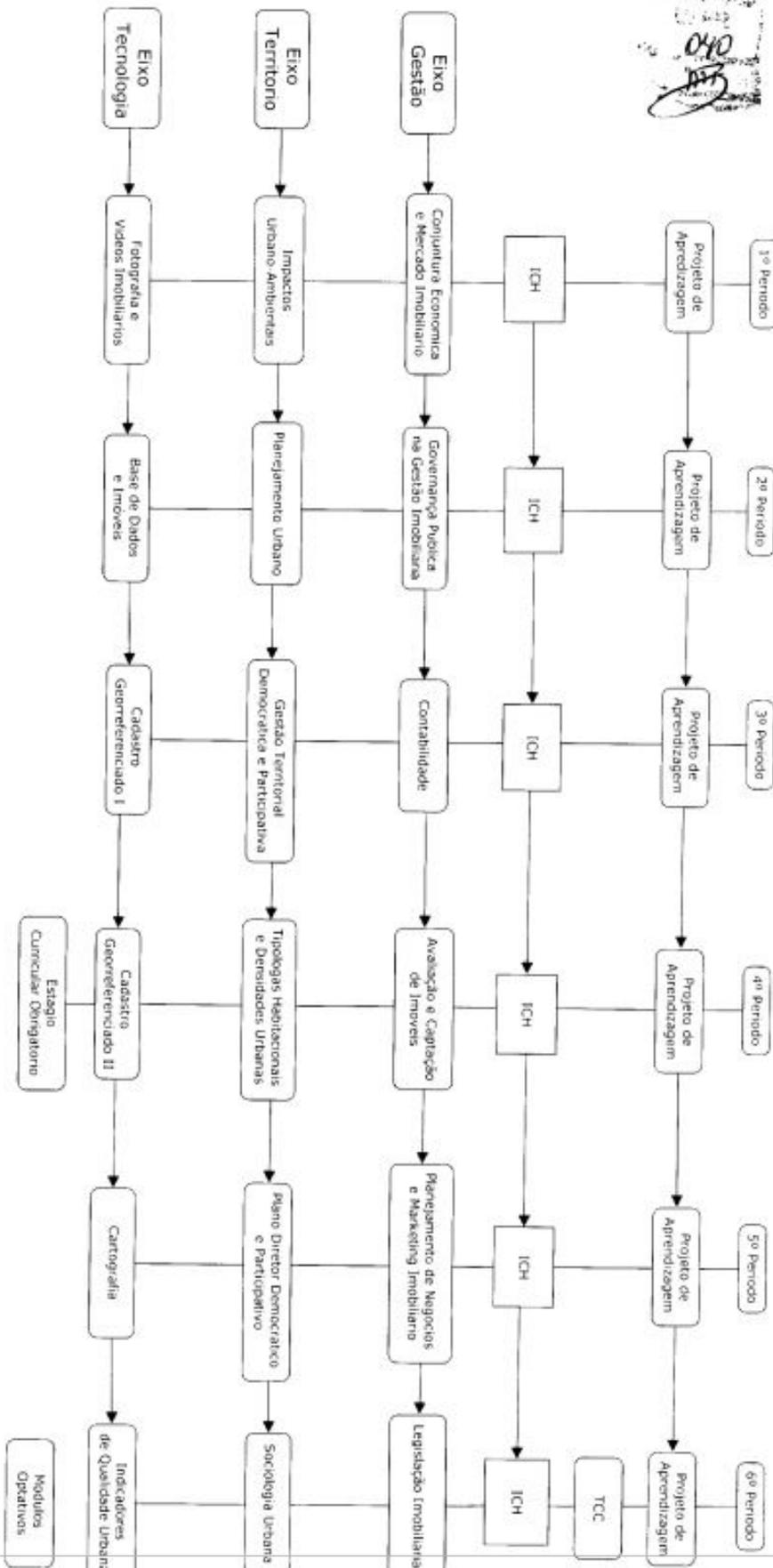




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR LITORAL  
GESTÃO IMOBILIÁRIA

Módulos Optativos	30
-------------------	----

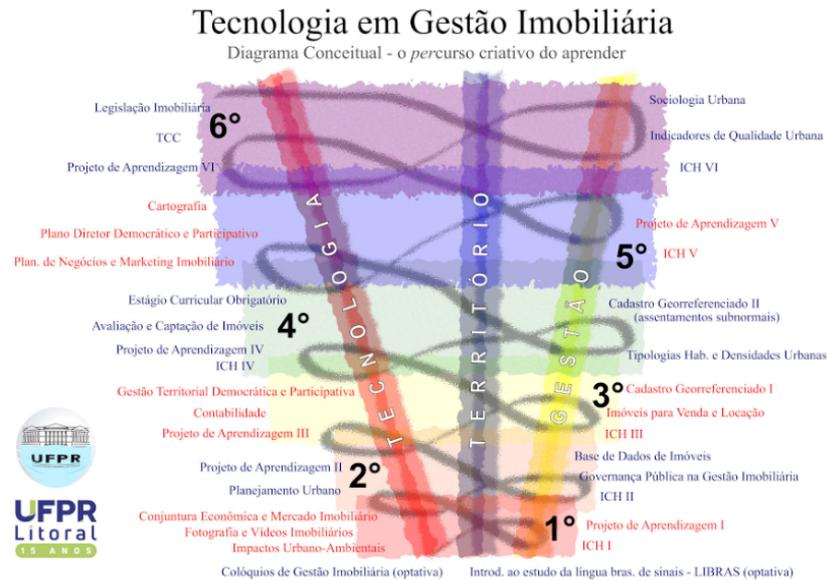




040  
[Handwritten signature]



## Mapa Conceitual do Curso



A representação da nova proposta curricular do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é sobretudo resultado de novas formas de conceber (e ver) o mundo possibilitadas pelas descobertas (detecções) científicas dos últimos séculos na área da física, em especial a natureza da luz, a força gravitacional e a mecânica quântica.

Quanto ao uso da cor, o esquema gráfico (dis)põe fluxos ascendentes de energia em vermelho, azul e amarelo (cores-pigmentos primárias, de onde derivam todas as cores) para representar os três eixos (feixes) principais curriculares do curso: tecnologia, território e gestão, os quais progridem - ao alto - perpassando pelos períodos do curso representados em seis cores do espectro da luz visível aos humanos (que podem ver). Aos que não podem ver, caminhar, escutar, a Educação deve ser inclusiva. Interligando (costurando) todos os níveis e feixes, e representado na forma de conjunto de partículas (quânticas) o caminho possível que estudantes, professores e técnicos podem (per)correr na trilha da educação. A forma escolhida é uma espiral que se expande à medida que se eleva (com velocidade de escape para vencer a força da gravidade), perfazendo signos de oitos - a representação do infinito. O campo quântico (multidimensional) - a dimensão das possibilidades - avança do paradigma linear (bidimensional), estimulando a visão da Complexidade, da complementaridade, para uma formação humana integral centralizada na vida em suas relações.

Também o que não está representado tem força as ondas eletromagnéticas acima do violeta e abaixo do vermelho apontam coisas antes desconhecidas que foram detectadas e um universo desconhecido a ser revelado, entendido, compreendido, vivido. Da mesma forma, a representação gráfica não se encerra do primeiro ao sexto períodos; os espaços em branco - abaixo e acima - podem representar o passado e o futuro além do (per)Curso a ser trilhado, as histórias de vida e os sonhos que cada um (re)cria e alimenta, ou espaços a serem escritos por cada um, bem como a união de todas as cores, todas as escritas.



Entretanto, não resta dúvidas de que a pretensão (presunção?) da mensagem é maior que a representação gráfica realizada, e qualquer tentativa de comunicação é falível ao entrechoque dos signos em busca de uma (com)posição que proporcione sentido(s) ao intérprete. Mas a vida flui, avança, movimenta-se, e os signos buscarão outros signos, em novas associações que a Educação deve acompanhar.

## REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR

Não há representação visual

## PARTE 2 - ANEXOS

### ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Entende-se a orientação acadêmica como fundamental para o processo de ensino-aprendizagem tendo em vista a sua contribuição para a melhoria do fluxo acadêmico, permitindo o acompanhamento dos alunos desde o seu ingresso na instituição até a integralização do currículo de seu curso.

A orientação acadêmica permite uma reflexão aprofundada sobre o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes à trajetória dos alunos e possibilita a tomada de decisão quanto às medidas a serem tomadas frente aos fatores institucionais e pessoais que interferem no cotidiano da vida acadêmica dos discentes e ocasionam retenção e evasão.

O objetivo geral do Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte de todos os docentes do curso.

Entre os objetivos específicos destacam-se:

- Viabilizar a integração do aluno ingressante ao contexto universitário.
- Orientar o percurso discente quanto ao currículo do curso e as escolhas a serem feitas.
- Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos alunos na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário.
- Contribuir para sanar os fatores de retenção e exclusão, identificando problemas e encaminhando às instâncias pertinentes para as devidas providências.
- Proporcionar melhor integração do aluno iniciante ao curso e ao ambiente universitário através das semanas de integração.
- Conscientizar o aluno da importância do componente humanístico para sua formação e para compreensão dos conteúdos profissionalizantes.
- Mediar o aluno na escolha do Projeto de Aprendizagem e na maneira como o desenvolver.
- Detectar eventuais dificuldades do aluno e procurar auxiliá-lo.
- Acompanhar o desempenho do aluno em todas as atividades formativas cursadas durante o período da orientação acadêmica.
- Colaborar para a melhoria de desempenho no processo de aprendizado, visando a redução dos índices de reprovação e de evasão.



A implantação, o acompanhamento e a avaliação do processo de orientação acadêmica ficam a cargo da Câmara de Curso ou, por sua delegação, de comissão especialmente designada para tal fim, devendo ser elaborado regulamento específico com base na concepção ora delineada.

A metodologia utilizada será a composição de grupos de alunos a serem orientados por docentes, ficando a cargo da Câmara de Curso a definição da composição numérica dos grupos discentes bem como a sua forma de distribuição pelos docentes. Haverá uma etapa inicial consistindo na sensibilização e capacitação dos docentes tutores. Na sequência, compostos os grupos de orientandos com os respectivos tutores, cada docente tutor elaborará o Plano de Orientação, estabelecendo em conjunto com os discentes orientandos as formas de acompanhamento e sua operacionalização, bem como o cronograma de encontros presenciais com a periodicidade definida no regulamento. A comunicação virtual poderá ser utilizada como forma complementar de acompanhamento.

Os estudantes podem requerer junto a Coordenação do Curso informações sobre conceito e frequência e no caso de histórico escolar poderão solicitar por meio de requerimento na Seção de Gestão Acadêmica. As chamadas de projetos e bolsas são disponibilizadas em editais que estão a disposição de todos os estudantes.

O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária será avaliado periodicamente pela Câmara de Curso e/ou Núcleo Docente Estruturante.

## **ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES**

O estudante deve realizar 60 horas de atividades formativas complementares durante os seis semestres do curso. Não serão aceitas atividades realizadas antes do ingresso no curso. A câmara do Curso faz duas chamadas (4º e 6º períodos) por meio de Edital amplamente divulgado, para que os estudantes organizem seus certificados e os protocolem na recepção do Setor solicitando O encaminhamento para análise da Câmara. Os documentos são analisados em reunião de Câmara e validados junto a Seção de Gestão Acadêmica. O estudante que não obtiver as horas de atividades formativas não poderá colar grau, A seguir as atividades formativas conforme Resolução n. 70/04 do CEPE e pontuação estabelecida pela Câmara.

O quadro a seguir mostra a carga horária máxima aceita por cada tipo de atividade, conforme aprovada em reunião da Câmara do Curso.



Atividades Formativas Complementares		
Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária		
	Tipo da Atividade	Horas atividades (máximo)
1	Apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos (carga horária para cada trabalho: 10h – máximo de 2 trabalhos)	20
2	Atividades Culturais não vinculadas às Interações Culturais e Humanísticas (ICH)	30
3	Atividades de extensão, registradas na PROEC ou órgão competente	30
4	Atividades de monitoria	30
5	Atividades de pesquisa e iniciação científica	15
6	Atividades de representação discente acadêmica	15
7	Cursos de línguas estrangeiras	15
8	Disciplinas ou Módulos Eletivos	30
9	EaD – Ensino à Distância	20
10	Estágio não-obrigatório	30
11	Organização de eventos técnico-científicos	35
12	Participação como ouvinte em seminários, jornadas, congressos, eventos,	35

	simpósios e outros eventos acadêmicos	
13	Participação em Empresa Júnior e/ou Incubadoras Tecnológicas, reconhecidas formalmente pela UFPR	15
14	Participação em palestras e oficinas didáticas	35
15	PET – Programa Especial de Treinamento	30
16	Programa de voluntariado	10
17	Programas e Projetos Institucionais (PROBEM)	30
18	Projetos ligados a ações em Educação Pública do Litoral do Paraná (não vinculado aos Projetos de Aprendizagem P.A.)	20
19	Publicação de artigos em jornais, revistas e outras publicações de interesse (carga horária para cada artigo: 10h – máximo 2 artigos)	20
20	Publicação em periódicos não indexados (carga horária para cada trabalho: 10h – máximo de 2 trabalhos)	20

As Atividades Formativas serão realizadas no decorrer do curso e deverão seguir normatização interna aprovada pelo Colegiado do Curso.

**Art. 2º.** A integralização do currículo do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária deverá realizar-se em seis semestres com um total geral de 2010 horas de sessenta minutos com a seguinte distribuição de cargas horárias, a serem ofertadas no turno noturno previsto no edital do processo seletivo de curso:

**Parágrafo Único** - Para efeitos de matrícula, a carga horária semanal poderá oscilar entre quatorze (14) e vinte e seis (26) horas.

**Art. 3º.** Será efetuada a atividade de Orientação Acadêmica por meio de Projeto de Orientação Acadêmica estabelecido no PPC.

**Art. 4º.** Para a integralização curricular, o aluno deverá realizar estágio supervisionado com o total de 90 horas



**Art. 5º.** Para a conclusão do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária será obrigatória a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso conforme o regulamento próprio estabelecido pela Câmara de Curso

**Art. 6º.** Para integralizar o currículo, o aluno devera cumprir uma carga horária mínima de 60 horas em Atividades Formativas, conforme o regulamento próprio estabelecido pelo Colegiado de Curso.

### **ANEXO III - REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE Gestão Imobiliária**

#### **Capítulo I -DA NATUREZA**

**Art. 1º.** O Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária do Setor Litoral da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades de estágio obrigatório e de estágio não obrigatório, em conformidade com as diretrizes curriculares -Resolução CNE/CES nº 2/2006, Lei nº 11.788/2008, Resolução nº 70/04-CEPE, Resolução nº 46/10-CEPE e instruções Normativas decorrentes e serão desenvolvidos conforme O estabelecido no presente Regulamento.

**Art. 2º.** O estágio conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

#### **Capítulo II -DO OBJETIVO**

**Art. 3º.** O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º e de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

#### **Capítulo III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO**

**Art. 4º.** Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos artigos 4º e 5º da Resolução nº 46/10-CEPE, denominados a seguir como Concedentes de Estágio.

**Art. 5º.** As Concedentes de Estágio, bem como os agentes de integração conveniados com a UFPR ao ofertar vagas de estágio, devem respeitar as normas institucionais e as previstas no presente Regulamento.

#### **Capítulo IV - DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO - COE**

**Art. 6º.** A COE do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária será composta pelo Coordenador do Curso e/ou o Vice-Coordenador e dois ou mais professores que compõe a Câmara de Curso, com a seguinte competência.



- I. Definir os critérios mínimos exigidos para o aceite de estágios não obrigatórios e os realizados no exterior, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/12-CEPE e a Instrução Normativa nº 02/12-CEPE, respectivamente.
- II. Planejar, controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso.
- III. Analisar a documentação e a solicitação do estágio frente a natureza do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária e às normas emanadas do presente Regulamento.
- IV. Compatibilizar as ações previstas no "Plano de Atividades do Estágio", quando necessário.
- V. Convocar reuniões com os professores-orientadores e alunos estagiários sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos.
- VI. Socializar sistematicamente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo discente.

#### **Capítulo V -DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO**

**Art.7º.** Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor vinculado ao Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária e por profissional da área (ou de área afim) da Concedente do Estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

**Art. 8º.** A orientação de estágio deve ser entendida como assessoria dada ao aluno no decorrer de sua prática profissional por docente da UFPR, de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes a realidade da profissão de Tecnólogo.

**Art. 9º.** A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será na modalidade semidireta, por meio de acompanhamento, relatórios, reuniões e visitas ocasionais a concedente estágio onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor, visitas sistemáticas ao campo de estágio pelo professor orientador, que manterá também contatos com o profissional responsável (supervisor de estágio) pelo(s) estagiário(s) no campo de estágio. além do complemento de entrevistas e reuniões com os estudantes.

**Art. 10.** A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional da área na Concedente do Estágio que deverá acompanhar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

**Art. 11.** São atribuições do Professor Orientador:

- a) Verificar e assinar o "Plano de Atividades de Estágio" elaborado pelo aluno e supervisor da Concedente.
- b) Realizar o acompanhamento do estágio mediante encontros periódicos com o aluno, visando a verificação das atividades desempenhadas por seu orientado e assessoria nos casos de dúvida;
- c) Estabelecer um canal de comunicação sistemática, via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário e seu supervisor da Concedente.



d) Proceder ao menos uma visita a Concedente do Estágio para conhecimento do campo, verificação das condições proporcionadas para o estágio e adequação das atividades, quando necessária.

e) Solicitar o relatório de atividades no término do estágio elaborado pelo aluno e aprovado pelo supervisor da Concedente.

**Art. 12.** São atribuições do Supervisor da Concedente;

a) Elaborar e assinar o "Plano de Atividades de Estágio" em conjunto com o estagiário.

b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;

c) Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;

d) Proceder a avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo padronizado pela UFPR.

**Art. 13.** São atribuições do Aluno Estagiário:

a) Elaborar e assinar o "Plano de Atividades de Estágio" em conjunto com o supervisor da Concedente.

b) Coletar as assinaturas devidas no "Termo de Compromisso de Estágio".

c) Frequentar os encontros periódicos estabelecidos pelo Professor Orientador para acompanhamento das atividades.

d) Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.

e) Respeitar as normas de estágio do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

f) Elaborar relatório de estágio quando solicitado pelo professor orientador ou supervisor da Concedente

## Capítulo VI - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

**Art. 14.** O aluno do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária deverá realizar estágio obrigatório com carga horária de 90 horas, mediante matrícula na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório, para fins de integralização Curricular.

**Art. 15.** A disciplina de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser realizada no 4º período, conforme periodização recomendada no Projeto Pedagógico do Curso. Parágrafo Único. Casos de excepcionalidade poderão ser analisados pela COE para autorização da matrícula na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária fora da periodização recomendada.

**Art.16.** Para a realização do estágio obrigatório deveser providenciada a documentação exigida pela legislação vigente, ou seja, termo de compromisso e plano de atividades, devidamente assinados pelas partes envolvidas.

**Art.17** O acompanhamento dos estágios obrigatórios e de responsabilidade do professor-orientador da disciplina de Estágio Curricular Obrigatório no Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

**Art. 18.** No decorrer do estágio o aluno deveser apresentar relatórios parciais para fins de acompanhamento, conforme solicitação do professor-orientador e ao término do estágio o relatório final devidamente aprovado pelo seu supervisor da Concedente do Estágio.

**Art. 19.** Para avaliação final e aprovação na disciplina, o aluno fará defesa oral de seu relatório de estágio a uma banca indicada pela COE ou Câmara do Curso.



**Parágrafo Único.** Para aprovação final, o aluno deverá obter no mínimo o conceito AS correspondente ao conjunto das atividades definidas no Plano de Ensino da disciplina.

**Art. 20.** Para fins de validação de frequência na disciplina, o aluno deverá comprovar a realização de no mínimo 75% da carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso

**Parágrafo Único.** A reposição de eventuais faltas será permitida somente em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico.

## Capítulo VII - DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

**Art. 21.** A modalidade de estágio não obrigatório realizada por alunos do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária poderá ser reconhecida como atividade formativa complementar, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 22.** Para autorização de estágio não obrigatório pela Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária inicialmente o aluno deverá atender aos seguintes requisitos.

I. Estar matriculado com a carga mínima exigida no semestre.

II. Ter cursado todas (100%) disciplinas previstas no primeiro semestre com aprovação.

III. Não ter reprovação em nenhuma disciplina por falta no semestre imediatamente anterior à solicitação.

§ 1º. Aplica-se o contido nos incisos I e III para as solicitações de prorrogação de estágios já em andamento,

§ 2º. Não serão autorizados estágios para alunos que tenham integralizado o currículo.

**Art. 23.** Para a formalização do estágio não obrigatório a Concedente deverá ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR para este fim, bem como proceder a lavratura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

**Parágrafo Único.** Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório para os alunos do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária deverão seguir a ordem abaixo referida:

a) Apresentação do "Termo de Compromisso de Estágio" e do "Plano de Atividades de Estágio" devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na Concedente do Estágio.

b) Histórico escolar atualizado e indicação do professor-orientador no "Plano de Atividades de Estágio".

c) Entrega da documentação na Secretaria da Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária para análise da COE e posterior aprovação do Coordenador do Curso.

d) Após aprovação. a documentação deverá ser encaminhada à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

**Art. 24.** A duração do estágio não obrigatório deveser de no mínimo um semestre letivo e no máximo dois anos, conforme legislação em vigor.

**Art. 25.** O acompanhamento do estágio não obrigatório pelo professor da UFPR deveser seguir o contido no Capítulo V do presente Regulamento,

**Art. 26.** Após o término do estágio não obrigatório. o aluno poderá solicitar o respectivo certificado à Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de



avaliação aprovada pela COE do Curso

## Capítulo VIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 27.** Os estágios realizados pelos alunos do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária, sejam obrigatórios ou não obrigatórios, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD,

**§ 1º.** Caso seja utilizada a documentação padrão da UFPR, deverá seguir o modelo disponível no site [www.estagios.ufpr.br](http://www.estagios.ufpr.br).

**§ 2º.** Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR.

**§ 3º.** Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Coordenação Geral de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência dado pelo Reitor.

**Art.28.** OS casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pela Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

## ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 1º.** A realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária é requisito parcial obrigatório para obtenção do diploma de graduação.

**Art. 2º.** O TCC tem os seguintes objetivos:

I. integrar o conhecimento apropriado e produzido durante o curso, aplicando-o mediante temática escolhida e apresentada segundo as normas da metodologia científica, assegurando o domínio das formas de investigação bibliográfica e de documentação. a pesquisa de campo, a redação, a apresentação final de projeto e a defesa pública e verbal.

II. Estimular os esforços do aluno. visando a aperfeiçoar sua capacidade criadora e de organização.

III. Possibilitar a avaliação global da prática necessária ao aluno para que, uma vez graduado, possa atuar com as competências e habilidades necessárias ao seu desempenho.

IV. Possibilitar a realização de produção teórica e crítica na área de formação.

**Parágrafo Único.** A pesquisa de Campo poderá ter caráter teórico ou empírico, neste último caso o trabalho deverá estar de acordo com as normas do Comitê de Ética da UFPR

**Art. 3º.** No início do 6º período letivo, O Coordenador do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária fornecera informações sobre o regulamento do TCC, esclarecerá dúvidas e nomeará um orientador para o aluno.

**Art. 4º.** O acompanhamento das três primeiras etapas de desenvolvimento do TCC e de responsabilidade exclusiva do professor-orientador e as etapas finais são de responsabilidade, sucessivamente, das seguintes instâncias:

I. Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária



II. Coordenador do Seminário de apresentações do TCC

III. Professor Orientador

IV. Bancas de Exame

**Art. 5º.** A Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária devesse eleger entre seus membros o Coordenador do Seminário de apresentações do TCC para mandato de um semestre

**Art. 6º.** Compete a Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária em relação ao TCC:

I. Reunir-se ordinariamente uma vez a cada semestre letivo e extraordinariamente sempre que necessário.

II. Homologar as indicações de professores-orientadores e, em casos especiais, substituí-los, sempre que possível com base nas sugestões feitas pelos alunos.

III. Estabelecer critérios e exigências mínimas para a elaboração do TCC.

IV. Aprovar o calendário das etapas de avaliação proposto pelo Coordenador do Seminário do TCC em conjunto com a Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

V. Homologar a indicação dos membros para a composição das Bancas de Exame

VI. Homologar os resultados das Bancas de Exame.

VII. Após avaliação periódica, propor e aprovar alterações neste regulamento.

VIII. Resolver e emitir parecer sobre os casos omissos neste Regulamento.

**Art. 7º.** O Coordenador do Seminário de apresentações do TCC responsabilizar-se-á pelo melhor encaminhamento administrativo e burocrático das etapas do processo de avaliação e terá as seguintes atribuições:

I. Colaborar para a celeridade do cumprimento do disposto nesse Regulamento.

II. Elaborar o cronograma de todas as tarefas e avaliações relacionadas ao TCC.

III. Viabilizar a interlocução entre alunos e professores-orientadores, sempre que necessário.

IV. Realizar reunião com os alunos para esclarecimento das normas vigentes do TCC

V. Receber dos professores-orientadores os resultados da avaliação final e encarregar-se do lançamento das respectivas médias finais dos alunos.

VI. Elaborar propostas de mudanças no Regulamento do TCC, para que sejam encaminhadas a Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária

**Parágrafo Único.** Os serviços de secretaria serão fornecidos pela Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

**Art. 8º.** A realização do TCC está condicionada à assistência de um professor-orientador, o qual pode ser sugerido pelo aluno, e cuja designação será feita pela Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

**§ 1º.** O professor-orientador de cada TCC poderá ser sugerido pelos alunos entre os professores das disciplinas do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária e, em casos especiais plenamente justificados, de disciplinas afins de outros cursos.

**§ 2º.** Caso seja necessário, e em acordo com o Professor Orientador, o aluno poderá valer-se de um Professor Coorientador ou ainda de um consultor.



**Art. 9º.** O Professor orientador responsabilizar-se-á pelo encaminhamento acadêmico de cada aluno sob sua supervisão e terá as seguintes atribuições:

- I. Registrar junto a Coordenação de Curso declaração das áreas de conhecimento nas quais aceitará orientações.
- II. Orientar o aluno nas diversas etapas de elaboração do TCC.
- III. Registrar a presença dos alunos em todas as sessões de orientação durante o ano letivo por meio de assinaturas, em ficha apropriada.
- IV. Encaminhar ao Coordenador do TCC, no prazo solicitado, o resultado da avaliação final.
- V. Participar compulsoriamente da Banca de Exame de cada TCC orientado.
- VI. Participar de Bancas de Exame de outros TCCs, quando designado pela Coordenação do TCC.

**Art. 10.** Problemas de incompatibilidade entre orientador e orientando deverão ser informados por escrito, o mais breve possível, ao Coordenador do TCC, que poderá resolver o problema ou, em casos mais complexos, trazê-lo para a Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.

**Art. 11.** As Bancas de Exame terão 3 (três) membros, sendo assim constituídas:

- I. Professor orientador como membro nato e sem direito a substituição.
- II. 2 (dois) professores indicados pela Câmara do Curso de Tecnologia e Gestão imobiliária dentre os docentes do curso e/ou de outros cursos e profissionais externos (desde que qualificados).

**Art. 12.** Compete aos membros da Banca de Exame:

- I. Analisar o TCC e devolver a cópia com anotações por escrito depois de sua apresentação verbal e defesa pública.
- II. Fazer comentários verbais e arguir o aluno no decorrer da apresentação pública do TCC.
- III. Emitir Parecer, por escrito, sobre a defesa pública e verbal do aluno após a apresentação pública do TCC em formulário próprio, assinado pelo aluno e pela Banca, e entregue ao Coordenador do Seminário de apresentação do TCC logo após o término da apresentação pública.

**Parágrafo Único.** As decisões da Banca de Exame são soberanas, não cabendo recursos por parte dos alunos envolvidos no processo

**Art. 13.** O aluno deverá apresentar ao professor-orientador um projeto do TCC, segundo as normas científicas no início do 6º período.

**Parágrafo Único.** Só serão aceitos projetos que se enquadrem nas áreas de conhecimento declaradas pelos professores do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária como de seu interesse para orientação.

**Art. 14.** O Projeto de TCC deverá conter os seguintes elementos:

- I. Página de rosto.
- II. Índice.
- III. Objetivos gerais e objetivos específicos.
- IV. Justificativa com delimitação do problema e indicação de fontes bibliográficas que destaquem a importância do trabalho de pesquisa,



V. Referencial Teórico, que demonstre a pesquisa e a abordagem científica sobre o assunto proposto.

VI. Metodologia de Pesquisa e caracterização do objeto de estudo.

VII. Bibliografia básica.

VIII. Cronograma de pesquisa e de redação do TCC.

**Art. 15.** O Projeto de TCC devesa obedecer aos seguintes critérios de formatação e edição:

I. Papel: tamanho A4 (Largura - 21 cm; Altura - 29,7 cm).

II. Margens: superior e esquerda igual a 3 cm, direita e inferior igual a 2 cm

III. A partir da margem; Cabeçalho -1,5 cm; Rodapé -1,5 cm.

IV. Páginas numeradas ao alto a direita (início da página - cabeçalho; Alinhamento - direita; Não selecionar - Mostrar número na 1ª página).

**Art. 16.** São critérios para análise do Projeto de TCC:

I. Objetividade e consistência do Projeto.

II. Compatibilidade com os objetivos do curso.

III. Nível adequado de complexidade quantitativa e qualitativa do trabalho

IV. Viabilidade de realização do Projeto

V. Facilidade de acesso a dados para a realização do Projeto.

VI. Valor teórico e prático do trabalho de graduação. conforme o caso

VII. Qualidade da apresentação da proposta.

**Art. 17.** O TCC devesa ser realizado em dupla ou no máximo em trio com orientação continua do professor responsável.

**Parágrafo Único.** Nos casos de TCC em dupla ou trio o orientador devesa deixar bem definido as atividades de cada aluno, devendo a banca atribuir a mesma nota a todos os alunos.

**Art. 18.** O documento escrito do TCC devesa conter as seguintes partes, de acordo com as Normas para Apresentação de Documentos Científicos da UFPR:

a) Capa de encadernação com as seguintes informações: no alto da folha centralizado o nome da instituição acadêmica seguido do Setor e do nome do Curso; centralizado na folha o título da monografia e abaixo local e ano.

b) Folha de rosto com as seguintes informações no alto da folha centralizado o nome do discente, centralizado na folha O título da monografia e no campo médio inferior direito da folha a modalidade do trabalho acadêmico, disciplina, curso, Setor, instituição acadêmica e título pretendido Uma linha abaixo o nome do orientador. Na parte inferior da folha, centralizado, o local e ano.

c) Dedicatória (Opcional).

d) Agradecimentos (opcional).

e) Índice.

f) Lista de tabelas, ilustrações e abreviaturas e/ou siglas e/ou símbolos (quando necessário).

g) Resumo em português (até 30 linhas).



h) Resumo em inglês (até 30 linhas)

i) Texto do TCC (de acordo com as normas: margens, recuos, espaçamentos parágrafos, citações longas, curtas, menção a autores, notas de rodapé entre outros).

j) Anexos (quando houver).

k) Glossário (quando necessário).

l) Referências bibliográficas.

**Parágrafo Único.** O texto integral deverá conter, aproximadamente, entre 20 (vinte) a 40 (quarenta) páginas descontados os elementos pré-textuais. Após a defesa e realizada as correções, o discente deverá entregar uma cópia da versão final do TCC impressa e em CD para a coordenação do Curso.

**Art. 19.** São critérios para a análise do TCC:

I. Adequação as normas metodológicas estabelecidas neste documento.

II. Clareza, consistência e Objetividade do texto.

III. Compatibilidade com os objetivos do curso.

IV. Profundidade das discussões teóricas

V. Pertinência das informações veiculadas e coerência das mesmas com o tema proposto.

VI. Escolha e bom aproveitamento das fontes para a pesquisa.

VII. Contribuição do trabalho para o meio social e intelectual.

**Parágrafo Único.** O trabalho apresentado deverá demonstrar conhecimentos substanciais da área trabalhada e deverá seguir as normas de citação e de apresentação da UFPR.

**Art. 20.** O processo de desenvolvimento e avaliação do TCC constará das seguintes etapas, todas elas obrigatórias ao aluno:

1. Primeira etapa - apresentação do Projeto de TCC ao professor-orientador e estabelecimento em conjunto de cronograma das fases de orientação para elaboração do TCC
2. Segunda etapa - entrega da versão preliminar dos itens III a V integrantes do art. 15, conforme cronograma estabelecido.
3. Terceira etapa - entrega da primeira versão escrita do TCC, a qual deve conter, obrigatoriamente, a estrutura geral do trabalho, com redação preliminar de todos os capítulos, introdução, considerações finais e referências bibliográficas completas, conforme cronograma estabelecido.
4. Quarta etapa - entrega da versão escrita final do TCC para leitura e apreciação da banca com no mínimo 3 semanas da data de defesa.
5. Quinta etapa - apresentação oral e defesa pública do TCC.

**Parágrafo Único.** As três primeiras etapas devem ser realizadas ao longo do(s) semestre(s) do curso, acompanhadas pelo orientador, que avaliara se o aluno está capacitado a concluir o TCC, realizando adequadamente as etapas finais.

**Art. 21.** A avaliação do TCC após apresentação e defesa perante a Banca consistirá em conceitos de aprendizagem de APL (aprendizagem plena) a AI (aprendizagem insuficiente), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver o conceito de APL ou AS (aprendizagem suficiente) no conjunto das tarefas



realizadas, incluída a apresentação e defesa pública e frequência mínima de 75% nos encontros de trabalho com o seu professor-orientador. O aluno que obtiver o conceito APS (aprendizagem parcialmente suficiente) deverá realizar as adequações no TCC e submeter a análise do Orientador, o qual comunicara a coordenação do Curso o conceito final obtido pelo aluno.

**§ 1º.** O grau final conferido na quinta etapa, apresentação final e defesa, será o conceito conferido pela Banca Examinadora, e deveser repassado ao Orientador para encaminhamento final junto ao sistema de notas da universidade.

**§ 2º.** O orientando deveser ter um mínimo de 7 encontros com seu professor orientador no decorrer do período letivo para poder participar da defesa de seu trabalho.

**§ 3º.** A constatação de todo e qualquer tipo de plágio, no todo ou em partes do TCC, terá como consequência a reprovação sumária do aluno, sujeitando-o a repreensão por parte dos órgãos competentes da UFPR.

**Art. 22.** Considera-se como integrantes do processo de avaliação do TCC os seguintes elementos:

I. Documento digitado em editor de texto, a ser entregue em um exemplar na 3ª etapa para o Orientador e 3 exemplares na 4ª etapa, sendo um para cada membro da Banca Examinadora.

II. Material complementar como CD de áudio e de arquivos digitais diversos, partituras, fotografias, fitas cassete e de vídeo, películas de cinema, entre outros, que colaborem para uma melhor apresentação do trabalho, se necessário.

**§ 1º.** Após os trabalhos da Banca Examinadora, o aluno aprovado deveser entregar a versão final do seu TCC, encadernada em espiral, para fins de arquivo na coordenação do curso e uma cópia idêntica em mídia digital, em PDF, para catalogação na biblioteca do Setor Litoral.

**§ 2º** No caso de o TCC se referir a criação e produção de audiovisual, filme, vídeo ou software para computador e similares, o aluno deveser entregar uma cópia do produto juntamente com o trabalho escrito.

**Art. 23.** A defesa pública e oral do TCC deveser acontecer, obrigatoriamente, nas instalações do Setor Litoral em data, hora e local estipulados pelo Coordenador Seminário de apresentação do TCC, e respeitando estritamente o seguinte cronograma:

I. 20 minutos para a apresentação do discente.

II 15 minutos para comentários e arguição dos membros da Banca de Exame (05 minutos para cada um).

III. 15 minutos para a defesa do discente;

IV. 5 minutos para reunião e deliberação da Banca Examinadora.

**Art. 24.** São garantidos todos os direitos autorais aos seus autores, condicionados a citação do nome do professor-orientador toda vez que mencionado, divulgado, exposto e publicado

**Parágrafo Único.** Os direitos de propriedade intelectual do projeto referente ao TCC, no caso de venda, deveser estar estipulados em contrato assinado entre seu autor e a Universidade.

**Art. 25.** Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR LITORAL  
GESTÃO IMOBILIÁRIA

**Art. 26.** O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Câmara do Curso de Tecnologia em Gestão Imobiliária e homologação pelo Conselho Diretor do Setor Litoral.

#### **ANEXO V - REGULAMENTO DE EXTENSÃO**

O PPC não apresenta anexo referente ao item.

