



PROJETO PEDAGÓGICO

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM
GESTÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

Brasília, DF - 10 de abril de 2005.

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA

EM

GESTÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

SUMÁRIO

	Pág.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DO CURSO	4
1.1 Justificativa	4
1.2 Objetivo Geral	4
1.3 Objetivos Específicos	5
2. ARTICULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO COM PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	6
3. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	6
3.1 Competências Profissionais a Serem Desenvolvidas	6
3.2 Perfil Profissional Desejado	9
4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	11
4.1 Estrutura Curricular	11
4.2 Carga Horária	11
4.3 Estágio Profissional Supervisionado	12
4.4 Trabalho de Conclusão do Curso	12
5. AVALIAÇÃO	13
5.1 Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem	13
5.2 Critérios de Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas	14
5.3 Avaliação do Curso	16
5.4 Auto-avaliação Institucional	18
6. RECURSOS MATERIAIS	20
6.1 Instalações	20
6.2 Equipamentos	20
6.3 Recursos Tecnológicos	21
6.4 Infra-estrutura de Segurança	23
6.5 Manutenção e Conservação dos Equipamentos	23
6.6 Biblioteca	24

7. PESSOAL TÉCNICO E DOCENTE	27
7.1 Pessoal Técnico	27
7.2 Pessoal Docente	28
8 COORDENADORIAS	31
8.1 Coordenadoria do Curso	31
8.2 Coordenadoria-Adjunta	36
9 CONSELHO DE CURSO	37
10 EXPLICITAÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS A SEREM EXPEDIDOS	39
ANEXOS	40

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DO CURSO

1.1 Justificativa

De acordo com o Art. 2º da Resolução CNE/CP nº03/2002, os cursos de educação profissional de nível tecnológico serão designados como **cursos superiores de tecnologia** e deverão:

- I. incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- II. incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- III. desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- IV. propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- V. promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- VI. adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- VII. garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários enquadra-se nas determinações da citada resolução, atendendo, portanto, aos pré-requisitos da legislação em vigor.

1.2 Objetivo geral

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários tem como escopo a formação do profissional apercebido de condições suficientes e necessárias ao cumprimento de seu papel no mercado do

trabalho, atuando diretamente na supervisão ou na execução das funções que caracterizam suas atividades. Apresenta como objetivo geral a necessidade de capacitar o aluno a analisar o mercado imobiliário num contexto social mais amplo – considerados os efeitos de uma visão crítica e de um enfoque sistêmico sobre uma política habitacional equânime – , estimulando o aprendizado de forma empírica e teórica, de modo a que o aluno conquiste o domínio das diversas áreas de atuação do setor imobiliário, tendo como referências a ética, a responsabilidade social e o respeito pelas questões da preservação ambiental.

1.3 Objetivos específicos

- 1.3.1 Construir um referencial teórico-prático-investigativo que possibilite ao profissional acompanhar a evolução do conhecimento para que possa atuar de forma eficiente;
- 1.3.2 demonstrar o embasamento legal das atividades que já vêm sendo desenvolvidas pelos profissionais da área;
- 1.3.3 possibilitar melhor organização e funcionamento do setor imobiliário com o entendimento e a análise de suas injunções técnicas e sociais;
- 1.3.4 proporcionar condições que permitam ao profissional a discussão no sentido de atingir sua performance de acordo com as exigências do setor imobiliário;
- 1.3.5 promover, de forma permanente, o desenvolvimento da capacidade de integração entre a organização e o meio ambiente mediante o desenvolvimento sustentável;
- 1.3.6 incentivar alternativas que visem a práticas significativas para o setor imobiliário em prol do bem-estar da comunidade;
- 1.3.7 conscientizar o profissional quanto à realização de práticas relacionadas com a ética e a cidadania.

2. ARTICULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Gestão de Negócios Imobiliários (GNI) segue as orientações do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do Centro Universitário Euro-Americano (UNIEURO) no que concerne ao plano de metas e ações da instituição, que preconiza a construção de projetos pedagógicos comprometidos com suas bases conceituais, sua missão, seus objetivos e seus princípios norteadores.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UNIEURO aponta para uma inovação que transcende as propostas convencionais de criação de um centro universitário, implicando, assim, tal avanço o ensino de alto padrão comprometido com a integralização dos países da Europa e das Américas, o que pressupõe uma coletividade consciente e, por conseguinte, um saber ativo relacionado não somente com o conhecimento, mas também com a crítica e com a construção da sociedade.

O conhecimento que o Centro Universitário Euro-Americano visa a produzir e a transmitir tem como objetivo principal compreender o processo contraditório da integração, da democracia e da necessária união dos países em torno de ideais comuns, contribuindo, dessa forma, para se chegar a uma consciência de totalidade e à elaboração de um instrumental adequado à compreensão do cenário e das conjunturas nacional e internacional.

Sob essa perspectiva de inovação, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários tem como missão contribuir para a formação de profissionais imbuídos da responsabilidade de formular e implementar estratégias que assegurem a competitividade do mercado imobiliário.

3. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

3.1 Competências Profissionais a Serem Desenvolvidas

De acordo com o Art. 7º da Resolução CNE/CP nº 03/2002, entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Conceituado nos chamados quatro pilares da educação – *aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos (atitude) e aprender a ser (ação-reflexão-ação)* –, o trabalho desenvolvido durante o curso enfoca, comprometendo-se com o sucesso dos alunos, o respeito à diversidade cultural, vislumbra o conhecimento como instrumento de compreensão do mundo e de si mesmo e promove uma visão ampla do mundo profissional, articulando os processos com o conhecimento, ambos inseparáveis, sempre voltado para o crescimento integral da pessoa humana.

O curso deverá desenvolver conteúdos teórico-práticos sintonizados com o conjunto de competências e habilidades inerentes ao setor imobiliário, garantindo, assim, ao profissional egresso o pleno domínio de sua função.

Para tanto, o aluno receberá sólida formação geral e humanística, apercebendo-se dos instrumentos indispensáveis ao enfrentamento das diferentes situações, sempre determinado a agir criteriosamente de forma a identificar os pontos relevantes e a mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções, articulando-se tais pontos relevantes e tais recursos para o encaminhamento mais adequado no tocante às melhores decisões.

Em seu processo didático-pedagógico, concebido e ofertado segundo a demanda do mercado (local e regional) e apresentando conteúdos verticalizados, organização curricular interdisciplinar, flexível e contextualizada, em conformidade com a necessidade prática profissional da região e com a base científica e tecnológica, o curso deve garantir, em seu término, necessariamente, um profissional envolvido com:

- ✓ a responsabilidade social, a justiça e a ética profissional;
- ✓ a formação humanística e a visão global para compreender o meio onde está inserido e para tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;

- ✓ a formação técnica e científica para atuar no mercado e desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- ✓ a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- ✓ a preparação para ser um agente transformador no meio profissional em que atua;
- ✓ o domínio da comunicação interpessoal;
- ✓ a capacidade para levantar, analisar e criticar documentos;
- ✓ a independência e a curiosidade intelectuais;
- ✓ o conhecimento ético em função de negócios imobiliários;
- ✓ a capacidade de trabalhar em equipe;
- ✓ a autonomia profissional e intelectual;
- ✓ a aptidão para superar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado e das condições do exercício profissional;
- ✓ a adaptação às novas e emergentes demandas do mercado em consonância com a competência teórico-prática;
- ✓ a competência intelectual que reflita a heterogeneidade das demandas sociais;
- ✓ a formação de uma consciência cultural compromissada com a preservação do meio ambiente e com sua sustentabilidade.

Em suma, o profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários estará habilitado a planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades ligadas ao setor imobiliário e seus conhecimentos tecnológicos, advindos das competências adquiridas, permitem-lhe exercer julgamento da melhor solução, no que se refere a avaliação de riscos; propor modelos de gestão inovadores; subsidiar a implantação de projetos de empreendimentos imobiliários; proceder a estudos de viabilidade técnica, econômica e comercial desses empreendimentos; realizar avaliação de imóveis e perícia judicial; participar de estudos ligados à política habitacional; mediar negócios imobiliários; e administrar imóveis de modo eficaz. Finalmente, sua preparação para atuar no mercado de trabalho está voltada para a preservação do meio ambiente e para a responsabilidade social.

3.2 Perfil Profissional Desejado

Para o completo domínio de suas atribuições no mercado de trabalho, o profissional formado deve estar apto a:

- ✓ comunicar-se e expressar-se de forma correta em documentos específicos;
- ✓ utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico para que possa operar com valores e informações matemáticas;
- ✓ integrar fontes de recursos econômicos com oportunidades de negócios, mantendo uma relação ética com o mercado financeiro;
- ✓ elaborar programas e atividades, decidindo alternativas e dimensionando riscos, tendo em vista a otimização de resultados;
- ✓ operar sistemas informatizados, utilizando-se das inovações tecnológicas, tendo em vista a organização do trabalho;
- ✓ exercer intermediação em venda, compra, permuta e locação de imóveis bem como gerenciar equipes de corretores;
- ✓ desempenhar o papel de consultor, aconselhando e efetivando negócios ou operações imobiliárias realizadas por corretores de imóveis com formação de nível técnico;
- ✓ colaborar no processo de orientação à população sobre a escolha de terreno e habitação;
- ✓ fornecer laudos periciais e pareceres pertinentes ao assessoramento a órgãos públicos (administração pública direta e indireta);
- ✓ prestar assessoramento na área imobiliária no que se refere a conservação e elevação do patrimônio arquitetônico;
- ✓ atuar, de forma integral e interativa, com outras áreas do conhecimento, interferindo na realidade sócio-econômico-política, em busca de soluções para as reais necessidades da comunidade (local e regional);

- ✓ elaborar planos de ação preventiva ou corretiva, tendo em vista a eliminação de distorções no equilíbrio da oferta e da procura no mercado imobiliário;
- ✓ assessorar auditorias em questões imobiliárias quando houver exigência de conhecimentos específicos da área;
- ✓ emitir laudos de avaliação;
- ✓ atuar como consultor na elaboração de projetos para captação de recursos públicos no setor de habitação;
- ✓ atuar como consultor em questões de regularização de parcelamento de solo em assentamentos urbanos e rurais;
- ✓ atuar como gestor de condomínios residenciais e não-residenciais;
- ✓ atuar como gestor de patrimônio imobiliário em órgãos públicos e na iniciativa privada;
- ✓ prestar assessoria nos seguintes setores imobiliários: planejamento de empreendimentos, análise de projetos, pesquisa de mercado, lançamentos, análise financeira, fundos de investimento, consórcios, cooperativas e planta de valores.

4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1 Estrutura Curricular

Na concepção do currículo, as competências dos conteúdos programáticos estão refletidas no encaminhamento e no entrelaçamento didático-pedagógico das disciplinas do curso, ou seja, os trabalhos resultantes das práticas didáticas nas disciplinas de um mesmo período refletem a interdisciplinaridade.

Ao longo de cada período, as disciplinas encontram um eixo de atuação que integra os objetivos de cada uma na construção do conhecimento do aluno. Assim, a estrutura curricular é composta por disciplinas que possuem uma articulação vertical que possibilita aos alunos uma visão integralizadora entre as diversas áreas, contribuindo para a formação de competências e habilidades e ensejando a definição do perfil profissiográfico do egresso do curso. A coerência do currículo também é contemplada pelo princípio da horizontalidade, permitindo-se ao aluno um conhecimento interdisciplinar, cumulativo e harmonizado com as diretrizes curriculares nacionais.

4.2 Carga horária

O currículo pleno do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários (ANEXO I) abrange uma seqüência ordenada de disciplinas e atividades hierarquizadas em períodos letivos, cuja integralização dá direito ao correspondente diploma.

A integralização curricular é feita pelo sistema seriado semestral, respeitado o mínimo de duzentos dias letivos anuais, e a duração e o conteúdo das disciplinas devem estar em consonância com a carga horária total do curso, que corresponde a 1.600 horas. É importante destacar que, por determinação do Conselho Federal dos Corretores de Imóveis, o curso foi obrigado a prever, como atividade extra-classe, a prática de estágio supervisionado, com um total de 160 horas/estágio. Assim, a rigor, o curso soma um total de 1.760 horas, entre horas/aula e horas/estágio.

A organização curricular contemplará, também, atividades complementares a serem desenvolvidas ao longo do curso, destinadas a promover a interdisciplinaridade, a resgatar experiências do educando anteriores à graduação, podendo, ainda, abrigar atividades de iniciação científica, extensão, monitorias, estágios, estudos complementares e cursos realizados em áreas afins bem como eventos culturais, científicos e educacionais. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, adquiridas dentro ou fora do ambiente escolar.

As atividades complementares devem atender às seguintes normas gerais:

- ✓ São consideradas disciplinas extracurriculares do curso, para validação das atividades complementares, as disciplinas oferecidas pelo Unieuro ou outras instituições de ensino superior (IES) fora do horário regular das aulas, cujo conteúdo não esteja integralmente contemplado por nenhuma disciplina do currículo.
- ✓ As disciplinas de áreas afins mantêm unicidade com as correlatas dos demais cursos da instituição e constituem o núcleo básico comum (vide ementas – ANEXO II).
- ✓ A validação de qualquer das atividades depende de prévia aprovação do coordenador das atividades complementares.
- ✓ À presença, devidamente comprovada, em defesas de monografias na área do curso, atribuem-se duas horas-atividade por sessão.

4.3 Estágio Profissional Supervisionado

Como já observado anteriormente, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários, atendendo determinação do Conselho Federal dos Corretores de Imóveis, adotou a prática de Estágio Profissional Supervisionado. Assim, a carga horária do curso compõe-se de um total de 1760 horas de aula, das quais 160 podem ser chamadas de atividades extra-classe: trata-se do Estágio Supervisionado. É claro, alguns alunos (talvez a maioria) já trabalham no ramo imobiliário, e estes poderão, a critério do Conselho do Curso, serem dispensados do estágio; mesmo assim, a Coordenação do Curso

considerou útil manter a prática de Estágio Supervisionado, como atividade extra-classe, de modo a garantir, sobretudo, aos neófitos na profissão um campo de treinamento direto e complementar aos ensinamentos teóricos.

4.4 Trabalho de Conclusão de Curso

A coordenação do curso, em consonância com o Colegiado de Curso e amparada pelo disposto no Parecer CNE/CP nº 29/2002, decidiu pela não-inclusão do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e de Atividades Complementares em sua organização curricular.

5. AVALIAÇÃO

5.1 Critérios e procedimentos de avaliação da aprendizagem

A concepção de avaliação que norteia o processo ensino-aprendizagem do curso inspira-se no modelo que utiliza a avaliação como mediadora do processo de promoção humana.

Tem-se verificado o interesse coletivo em privilegiar propostas de avaliação continuada de aprendizagem com a utilização de diferentes instrumentos ao longo do semestre letivo: a avaliação sendo um processo contínuo de coleta e análise de dados deve ser realizada por meio de técnicas e instrumentos diversos, dependendo dos objetivos propostos.

Sendo a avaliação um meio de diagnosticar e de verificar em que medida os objetivos propostos para o processo ensino-aprendizagem estão sendo atingidos, o professor é que definirá o ato de avaliar os resultados de sua interação com a turma e a desta com a disciplina. A existência da avaliação continuada permite o acompanhamento, por parte da coordenação, do comprometimento do corpo docente com a filosofia do curso e da responsabilidade do estudante como autor na construção do processo avaliativo.

Neste sentido, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários, do Centro Universitário Euro-Americano, preconiza a importância do professor e do aluno como peças essenciais para se atingir o projeto institucional de qualidade.

O sistema utilizado vislumbra aspectos que contribuem para o aprimoramento constante do curso, tais como:

- ✓ a relação entre a teoria e a prática profissional em cada disciplina;
- ✓ a didática;
- ✓ o planejamento estratégico educacional;
- ✓ a administração educacional;
- ✓ a adequação da carga horária das disciplinas ao conteúdo tratado em sala de aula;
- ✓ a disponibilidade do professor.

O sistema de avaliação também visa à elucidação da relação entre o conhecimento adquirido e o perfil desejado do egresso. Em contrapartida, a coerência da retroalimentação nos processos de auto-avaliação contribui com o aprimoramento constante do curso, indicando caminhos para novos projetos e programas internos.

Ao selecionar as técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem, o docente considera:

- ✓ os objetivos que definiu para o ensino-aprendizagem;
- ✓ a natureza do componente curricular ou área de estudo;
- ✓ os métodos e procedimentos utilizados no desenvolvimento da disciplina;
- ✓ as condições de realização: tempo, recursos, espaço físico etc.;
- ✓ o número de alunos por turma.

Como exemplos de técnicas/instrumentos para se verificar o desenvolvimento cognitivo/afetivo do estudante, destacam-se: observação, auto-avaliação, entrevista, apresentação de seminários, debates, painéis, testes, provas, visitas técnicas, projetos, entre outros, e os procedimentos de avaliação contidos no plano de aula de cada disciplina contemplam os seguintes critérios:

- ✓ motivação e incentivo;
- ✓ estabelecimento dos objetivos;
- ✓ adequação dos conteúdos;
- ✓ clareza de apresentação;
- ✓ ordenação e conhecimento do assunto;

- ✓ adequação da linguagem e recursos didáticos;
- ✓ capacidade de síntese;
- ✓ flexibilidade na utilização do planejamento.

5.2 Critérios de Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Desenvolvidas

Experiências anteriores – em instituições e na prática profissional – diretamente ligadas ao desempenho profissional dos alunos, matriculados em qualquer período letivo dos cursos superiores de tecnologia, ministrados pelo Centro Universitário Euro-Americano, são passíveis de aproveitamento:

- mediante análise e avaliação do processo pela coordenação do curso, tendo a participação dos professores das áreas-objeto de aproveitamento, levando-se em consideração conteúdo, duração, abrangência, pertinência e compatibilidade com a formação e o perfil profissional pretendidos; e
- mediante fixação, pelo Colegiado de Curso, de critérios para os seguintes aspectos:
 - a) pontuação;
 - b) conteúdo e duração a serem aproveitados e sua relação com a disciplina ou com a prática curricular;
 - c) forma de complementação de conteúdos e duração necessários para o atendimento ao currículo do curso.

O aproveitamento, conforme os critérios apresentados acima, deve ser requerido até o quinto dia útil posterior à matrícula do aluno.

O requerimento deve ser acompanhado de certificado, certidão, atestado, declaração ou outro documento que comprove a experiência alegada e deve ser firmado pelo responsável pela instituição ou empresa.

Ao Coordenador do Curso cabe instruir o processo, ouvidos os professores responsáveis pelas disciplinas ou práticas envolvidas no aproveitamento pretendido, e o parecer deve indicar o conteúdo curricular e programático e a carga horária a ser aproveitados bem como possíveis complementações. Após sua instrução, o processo deve ser submetido à

deliberação do Colegiado de Curso pelo Coordenador do Curso. Sendo a deliberação favorável, cabe ao Coordenador do Curso:

- 1) determinar os registros acadêmicos necessários na ficha individual do aluno;
- 2) promover as ações indispensáveis à concretização do aproveitamento deferido.

Às decisões do Colegiado de Curso cabe recurso, em instância final, na área administrativa, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Centro Universitário Euro-Americano, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da ciência, pelo interessado, da decisão tomada. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Curso mediante proposta do coordenador do curso.

Aplica-se ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários as normas vigentes para os cursos de graduação no que se refere à verificação da frequência, da aprendizagem e ao aproveitamento de estudos.

Podem ser aproveitadas, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária mínima do curso, competências profissionais adquiridas conjuntamente:

- com outros cursos de nível superior;
- com cursos de nível técnico até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária;
- com o próprio ambiente de trabalho do aluno, ou por outros meios informais, desde que reconhecidas mediante processos formais de certificação.

5.3 Avaliação do Curso

Com o intuito de averiguar a qualidade do ensino ofertado para a melhoria da efetividade acadêmica e social, frente aos compromissos e responsabilidades sociais institucionais, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários será avaliado, sistematicamente, por meio de duas estratégias:

- auto-avaliação dos cursos;

- avaliação qualitativa.

A auto-avaliação dos cursos consistirá num mecanismo auto-reflexivo das políticas e ações implementadas no curso, em consonância com as diretrizes instituídas pela comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, visando a identificação dos pontos fortes e fracos do curso, para o auto-conhecimento das fortalezas e tomada de decisão das estratégias para a correção das debilidades.

As categorias de indicadores dessa auto-avaliação do curso constituir-se-ão dos seguintes itens (vide formulário – ANEXO III):

- a) Organização didático-pedagógica – atuação, formação, experiência do Coordenador do Curso; composição e funcionamento do colegiado de curso; articulação entre PPC e PDI; performance do currículo e flexibilização; procedimentos de avaliação; adequação e abrangência das atividades acadêmicas para a formação do aluno; planejamento e implementação das atividades complementares; desempenho dos alunos no ENADE.
- b) Corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo – formação, atuação nas atividades acadêmicas, experiência acadêmica e profissional e capacidade produtiva científica dos docentes;
- c) Instalações físicas – adequação do acervo bibliográfico à proposta do curso; nível de adequação dos ambientes de aprendizagens e qualidade dos equipamentos disponibilizados para a formação geral básica e profissional.

A metodologia a ser utilizada para essa vertente auto-avaliativa caracterizar-se-á pela simulação de uma comissão externa de avaliação do curso, formada por dois professores indicados pelo Coordenador do Curso. A responsabilidade quanto à orientação e acompanhamento do processo de auto-avaliação do curso será da Comissão Própria de Avaliação - CPA, que por sua vez, após recebimento do relatório, dará encaminhamentos às instâncias de decisão para revisão e aperfeiçoamento das políticas e ações institucionais. A

periodicidade de realização dessa estratégia será cíclica e estará condicionada ao período de solicitação de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

A avaliação qualitativa será caracterizada pela busca de informações em um grupo focado – representantes de turmas – do curso, a ser realizada semestralmente, e visa, essencialmente, investigar as disfunções de correção emergencial de caráter pedagógico e administrativo, logo no início do semestre letivo, bem como conscientizar o papel do aluno e professor no *locus universitatis*. Nessa metodologia, o papel do moderador será exercido pelo Coordenador da CPA ou Coordenador do Curso. Os depoimentos dos representantes de turmas deverão ser compatibilizados e encaminhados para a Pró-Reitoria de Graduação, visando encaminhamentos qualitativos.

5.4 Auto-Avaliação Institucional

A auto-avaliação institucional caracterizar-se-á na avaliação interna do UNIEURO, na busca de um conjunto de informações da sua própria realidade, pré-projetada no PDI, por meio da avaliação de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, tendo como referenciais as dimensões instituídas pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, quais sejam:

- ✓ a missão institucional e o PDI;
- ✓ a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- ✓ a responsabilidade social da IES, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- ✓ a comunicação com a sociedade;

- ✓ as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- ✓ organização e gestão da IES, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- ✓ infra-estrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- ✓ planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da auto-avaliação institucional;
- ✓ Políticas de atendimento aos estudantes e
- ✓ Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários estará constantemente atenta ao nível de adequação das condições de ensino a ser oferecido aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas afetas ao curso e à organização didático-pedagógica. Participará, também, ativamente dos procedimentos e instrumentais diversificados, demandadas pela Comissão Própria de Avaliação, especialmente aqueles inerentes às etapas obrigatórias antecedentes demandadas pelo INEP – Instituto Nacional de estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira –, por ocasião da visita da comissão de especialistas de avaliação externa no UNIEURO, bem como das obrigações institucionais estabelecidas para o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

6. RECURSOS MATERIAIS

6.1 Instalações

O Centro Universitário Euro-Americano (UNIEURO) oferecerá serviços educacionais aos alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários em suas instalações do Campus II, localizado na Avenida das Castanheiras nº 3.700, em Águas Claras (cidade satélite do município de Brasília/DF), em área predial de 12.407,12 m² compreendida em área total de 63.509,90 m².

As instalações do Campus II do UNIEURO são constituídas por 4 blocos, que comportam 92 salas de aula, em geral com dimensão de 56m², sala de professores com 61,15m², 8 laboratórios diversos, dentre outros ambientes especiais de aprendizagem e instalações administrativo-pedagógicas, ligadas à supervisão e acompanhamento acadêmico dos cursos.

O UNIEURO disponibilizará ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência física, a infra-estrutura adequada em conformidade com a Lei 2105 de 08.10.98, seção 04, artigos 122 a 125, disponibilizando preferencialmente, à turma do estudante com deficiência locomotora, salas de aula no andar térreo.

6.2 Equipamentos

A Instituição disponibilizará aos docentes e alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários recursos audiovisuais necessários e suficientes para a eficácia do processo de ensino e de aprendizagem, tais como: projetor multimídia, projetores de slides, aparelhos de DVD e de vídeo cassete, TVs, retro-projetores, caixa de retorno, caixas de som amplificada, microfones, caixas de som, mesa de som, entre outros.

Aos alunos portadores de necessidades especiais, com deficiência visual, serão providenciados: máquina de datilografia *braille*, impressora *braille* acoplada a computador, *scanner*, *software* de ampliação de tela, sistema de

síntese de voz, gravador, fotocopiadora ampliadora de textos, equipamento para ampliação de texto destinado a aluno com visão subnormal, lupas e régua de leitura.

6.3 Recursos tecnológicos

A Instituição disponibilizará ao corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários, na sala dos professores, dos seguintes recursos tecnológicos já disponíveis no Campus II:

- 6 terminais conectados à *internet*;
- uma impressora HP-1320, com livre cota de reprodução;
- 2 pontos livres para acesso à internet, por meio de *notebooks*.

Esses recursos tecnológicos possibilitarão ao professor, em sua jornada de trabalho, com a utilização do *site* da Instituição, disponibilizar o plano de ensino de sua disciplina a ministrar, materiais didáticos e avisos aos alunos, bem como conectar-se ao banco de dados PROQUEST para pesquisa e produção científica, e, também, manter atualizado o diário eletrônico de frequência dos alunos, registrar as unidades programáticas trabalhadas em sala de aula e atender às demandas de relatórios pedagógicos de desempenho dos alunos, junto à Coordenadoria de Curso. Para isso, cada professor receberá uma senha e um e-mail personalizado, que permitirá acesso ao *site* da Instituição a qualquer hora, de qualquer lugar, de qualquer computador com acesso à internet.

Aos alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários serão disponibilizados equipamentos para uso acadêmico, das 8:00h às 22:35h, instalados em dois laboratórios, adotando-se a forma de licenciamento *MSDN Academic Alliance* junto a *Microsoft*, que permitirá a instalação ilimitada de inúmeros softwares, incluindo o fornecimento de licenças para alunos, versões *betas* de aplicativos e bibliotecas de desenvolvimento.

Os laboratórios serão dotados de *software NetOp School* que dará ao professor controle total sobre a aula, por meio de funcionalidades como: bloquear a estação do aluno, visualizar a tela do aluno, reproduzir nos computadores dos alunos a mesma imagem do seu computador, entre outras

possibilidades. Será instalado, ainda, um filtro de conteúdo, constantemente atualizado, não permitindo acesso a *sites* de conteúdo pornográficos ou inadequados.

A utilização da Internet na forma de contas de e-mail e horas de pesquisa, nos laboratórios e sala dos professores, será gratuita e ilimitada para professores, porém limitada aos alunos. Esta limitação levará em conta o *hardware* disponível, sua quantidade, capacidade e utilização. A atual velocidade do link e quantidade de equipamentos disponíveis para fim de pesquisa deverá acompanhar a demanda e evolução do quantitativo de alunos, para que a eles se possibilite um ambiente satisfatório para a pesquisa e o estudo.

Atualmente, o Centro Universitário conta com um link dedicado de 1Mega com a Brasil Telecom.

A reposição ou atualização dos equipamentos será efetivada por meio da análise do resultado avaliativo semestral, envolvendo o Gerente do NTI, técnicos em Informática, coordenador dos laboratórios e estagiários, sendo estes dois últimos os responsáveis por captar diretamente dos professores e alunos informações quanto à adequação da capacidade dos equipamentos e dos softwares utilizados segundo as necessidades das disciplinas a serem ofertadas.

Os *softwares* a serem utilizados nos laboratórios serão atualizados de acordo com as solicitações do corpo docente, o mesmo acontecendo com *hardwares* específicos, servidores, *roteadores* etc. Os micros computadores comuns serão mantidos até que seus recursos suportem com folga a configuração requerida pelos softwares, ou aproximadamente a cada três anos, já que, atualmente, configura-se precipitação fazer qualquer planejamento sobre esses dois itens (*hardware* e *software*), porém a atualização estará calcada sempre de acordo com a necessidade do mercado e o surgimento de novas tecnologias.

Considerando o capital humano como decifrador de códigos e recursos tecnológicos em potencial, o UNIIEURO disponibilizará ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência auditiva, um intérprete de língua de sinais/língua portuguesa, contratado em regime de tempo integral, para atuar durante a realização de provas ou de sua revisão, e também na complementação da avaliação expressa em texto escrito ou quando este não

tenha expressado o real conhecimento do aluno, no modelo já praticado no Campus I.

6.4 Infra-estrutura de Segurança

O UNIEURO garantirá infra-estrutura de segurança a toda comunidade acadêmica, por meio de três vertentes:

- a) Segurança Patrimonial – a ser realizada por funcionários da própria Instituição;
- b) Serviço de Vigilância – a ser realizado por funcionários da própria Instituição, no regime de 12x36h, de segunda a sábado;
- c) Prevenção de incêndio e de acidentes no trabalho – a ser desenvolvida pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) pelo levantamento das necessidades institucionais no que diz respeito à segurança do trabalho e higienização do ambiente de trabalho.

6.5. Manutenção e Conservação dos Equipamentos

Ao detectar alguma disfunção no equipamento ou em algum recurso tecnológico, o coordenador ou funcionário, deverá dar abertura à Ordem de Serviço, via site, junto ao NTI. O técnico em informática avaliará o defeito e, se for o caso, prestará a devida manutenção ao equipamento imediatamente. Em caso de necessidade de abertura do equipamento, se dentro da garantia, será remetido aos revendedores; os demais serão movidos até o NTI para que seja realizada a manutenção pelo próprio técnico ou a substituição de placas, se necessário. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a três

dias, por motivos adversos, como substituição de componentes, ele deverá ser substituído por outro equipamento até que o problema seja solucionado.

Em períodos de férias (julho e janeiro), será efetivada a manutenção preventiva e a vistoria dos equipamentos, colocando-os ao pleno uso durante o semestre letivo.

6.6 Biblioteca

Os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários contarão com infra-estrutura de duas bibliotecas para seus estudos individuais ou coletivos: a do Campus I e com a do Campus II. Em ambos os Campus, a Instituição disponibilizará à comunidade acadêmica amplo espaço de leitura e áreas de estudo individual ou em grupo, com sistema de segurança e climatização e mobiliários e os equipamentos, à disposição dos usuários. Ao portador de necessidades especiais, o UNIEURO providenciará rampa e porta especial para portadores de necessidades especiais, segundo normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como um terminal de consulta exclusivo para este usuário e atendimento preferencial.

A Instituição possibilitará aos alunos, professores e funcionários fazerem pesquisas bibliográficas, via *internet*, através dos computadores instalados para este fim e o acesso ao acervo estará disponível para consulta local, remota e domiciliarmente por meio do site do UNIEURO. A comunidade acadêmica poderá agendar empréstimos, efetuar reservas e renovações e acompanhar sua situação na biblioteca, com código e senha pessoal intransferível para cada usuário. O catálogo geral encontra-se totalmente informatizado, permitindo a consulta por autor, título e/ou assunto. O processamento técnico dos documentos será feito mediante instrumentos padrões de descrição: o AACR2 como código de catalogação e a CDU como sistema de classificação bibliográfica. Todos os documentos estão preparados com etiqueta de lombada disponíveis para empréstimo, segundo normas e procedimentos da instituição.

Prevê-se um acervo específico para os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários, em conformidade com os títulos

indicados na bibliografia básica e complementar do curso (vide ementas das disciplinas, em anexo), além dos materiais de referência (dicionários, enciclopédias, atlas), anais, teses, obras clássicas, folhetos e mapas.

Relativo a periódicos, será assinada a base de dados de periódicos científicos – o PROQUEST, com publicações internacionais, utilizando-se das bases de dados gratuitas, como a *Scielo* em língua portuguesa (www.scielo.br) e Capes. Serão disponibilizadas, ainda, Revista de Administração da USP - RAUSP, Revista de Administração Pública – RAP, Revista de Administração Contemporânea – RAC, Revista de Administração de Empresa - RAE e a Revista ANGRED com avaliação A no conceito da Qualis do MEC. Ainda, pelo *site intraeuro*, os alunos de GNI poderão acessar a Revista Eletrônica Hegemonia vols. 01 e 02, a Revistas *Criatividade, Inovação e Competitividade* e a *Consilium* do curso de Direito, de publicação própria, Política Externa, Revista de Comércio Exterior RBCE e Revista *Universitas: Relações Internacionais, Diplomacia, Estratégia e Política*.

O acervo em multimídia à disposição dos alunos e professores de GNI será: 821 títulos e 2.434 exemplares de multimídias, entre eles Fitas de vídeo, CD-Rom, Disquetes, Fita cassete, Fita de vídeo e DVD com assuntos relativos aos cursos existentes no UNIEURO. Referente ao curso de GNI serão ofertados em CD: 2 títulos e 20 exemplares, e das áreas correlatas, como Direito serão disponibilizados 203 títulos e 448 exemplares; disquetes: 29 títulos e 30 exemplares; fita cassete: 1 título e 3 exemplares; fitas de vídeo: 37 títulos e 70 exemplares; e, de Administração - CD: 22 títulos e 141 exemplares, fita cassete: 1 título e 3 exemplares; fitas de vídeo: 95 títulos e 136 exemplares.

A comunidade acadêmica do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários contará com as assinaturas de revistas e jornais, tais como: as semanais – Veja, Isto é, Época Revista Jurídica *Justilex* ; as mensais – Exame, Isto é, Dinheiro; HSM Management e Harvard Business Review, bimestrais; e as assinaturas dos jornais diários: Folha de São Paulo, O Globo, Gazeta Mercantil, Valor Econômico e Correio Braziliense.

Prevê-se, em caso de atendimento ao aluno portador de necessidades especiais, com deficiência visual, a aquisição de acervo bibliográfico de conteúdo básico em *braille* e em fitas de áudio.

O aluno de GNI poderá freqüentar a biblioteca do Campus I (Asa Sul) de segunda-feira a sexta-feira, das 7:30h às 22:30h e aos sábados, das 8h às 18h; e a do Campus II (Águas Claras) de segunda-feira a sexta-feira das 7:30h às 22:00h e, aos sábados, de 8h às 12h .

Além disso, o aluno de GNI poderá contar com diversos serviços domiciliares via Internet, como a reserva de livros disponíveis, de livros emprestados e renovação da data de devolução.

A existência de terminais de consulta, dentro da Biblioteca e via remota, agilizará o acesso ao acervo. Os alunos contarão com a colaboração dos auxiliares técnicos especializados, além da orientação da bibliotecária para apresentar as obras de interesse para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

O empréstimo domiciliar vem-se caracterizando como serviço mais procurado pela comunidade acadêmica. Quanto aos documentos não-possíveis de empréstimo domiciliar (cativos, periódicos, obras clássicas e referências), será facultada ao aluno a consulta local ou para a cópia de partes do documento, por meio do serviço de fotocópia interna à IES. O aluno poderá ainda usufruir do serviço de empréstimo entre as bibliotecas (inter Campus), desde que possua cadastro no sistema, facultado a abertura deste no ato da necessidade do empréstimo, caso não estiver cadastrado. A biblioteca oferecerá ainda o serviço de comutação bibliográfica, pela base de dados do COMUT, no país e no exterior.

Um outro serviço a ser ofertado ao aluno de GNI caracteriza-se no apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos. No início de cada semestre, a bibliotecária-chefe proferirá palestras acerca do funcionamento da biblioteca e sobre “Fichas catalográficas e a importância da normalização de documentos”, para os formandos e alunos interessados, demonstrando os serviços de apoio da biblioteca no uso da normalização em monografias e projetos, de acordo com as normas da ABNT impressas.

7. PESSOAL TÉCNICO E DOCENTE

7.1 Pessoal Técnico

O pessoal técnico de apoio será formado por uma equipe de alunos-estagiários dos diversos cursos e profissionais selecionados pela própria Instituição, conforme a necessidade do curso.

Prevê-se um funcionário técnico-administrativo para Pró-Reitoria de Graduação e Qualidade de Ensino, um para Coordenadoria do Curso, um para a Coordenadoria-Adjunta, 6 para a Secretaria Acadêmica e um para CPA – instâncias envolvidas diretamente no gerenciamento dos cursos de graduação.

Quanto ao suporte ao usuário dos laboratórios, da sala dos professores, e demais setores administrativo-pedagógicos, a equipe de manutenção e instalação dos equipamentos e softwares será assim composta:

- um estagiário de sistemas de Informação (8:00 às 13:00);
- um estagiário de sistemas de Informação (13:00 às 18:00);
- um estagiário de sistemas de Informação (18:00 às 22:30);
- um técnico em informática (8:00 às 18:00); e
- dois técnicos em informática (14:00 às 22:30).

Para a implementação da Biblioteca, em ambos os Campus, prevê-se alocar:

- um Bibliotecário-chefe;
- 11 auxiliares de biblioteca;
- dois recepcionistas;
- dois vigias;
- dois auxiliares de serviços gerais.

Os auxiliares e assistentes deverão possuir como pré-requisito o curso de Auxiliar de Biblioteca, realizado pela Associação de Bibliotecários do Distrito Federal - ABDF.

Semestralmente, serão realizados cursos de capacitação em redação empresarial, conservação, restauração de documentos e cursos de pesquisa em bases de dados, além de programas de qualificação no atendimento aos usuários.

A instituição oferecerá bolsa de estudo para aqueles que desejarem cursar o nível superior, em área oferecida pela IES, no valor de 70% para os que possuem rendimento até R\$ 1.000,00(mil reais) e 50% de bolsa para os que possuem rendimento acima de R\$1.000,00(mil reais).

7.2 Pessoal Docente

O corpo docente do Centro Universitário Euro-Americano será constituído de professores que, além de reunirem qualidades de educador e pesquisador, assumirá o compromisso de respeitar os princípios e os valores institucionais.

A seleção do corpo docente será realizada com base nas normas fixadas pelo Conselho Superior – CONSU, cujos contratados serão efetivados por indicação da Coordenadoria de Curso, respeitadas a legislação vigente e as normas de recrutamento, seleção e admissão fixadas, desde que comprovada a necessidade da contratação de docentes, após o exame das credenciais dos interessados.

O regime de trabalho dos professores será disciplinado no Plano de Carreira Docente, respeitada a legislação trabalhista.

O quadro docente do UNIEURO será integrado por:

I – Professor Doutor: aquele que possui título de doutor, obtido em curso nacional ou equivalente estrangeiro, ou de livre-docente;

II – Professor Mestre: aquele que possui título de mestre, obtido em curso de pós-graduação *stricto sensu* nacional ou equivalente estrangeiro; e

III – Professor Especialista: aquele que possui certificado de especialização, em nível de pós-graduação *lato sensu*, na área em que irá atuar, de acordo com a legislação vigente, com o mínimo de trezentos e sessenta horas-aula.

Em caráter emergencial poderá ser contratado professor somente com a graduação, na sua área de atuação, desde que com experiência profissional igual ou superior a cinco anos, podendo permanecer nessa categoria por, no máximo, um ano.

Também, poderão ser contratados Professores Visitantes e Professores Colaboradores, em caráter eventual ou por tempo determinado.

A presença do professor às reuniões do Colegiado de Curso ao qual pertença será obrigatória e inerente à função docente.

Ao professor poderá ser concedida licença para estudo, de acordo com normas estabelecidas pelo CONSU.

São atribuições dos membros do quadro docente:

I – assumir, por designação da Coordenadoria do respectivo Curso, encargos de ensino, pesquisa e extensão;

II – assumir, superintender e fiscalizar o processo de docência, de pesquisa, de extensão e da avaliação da aprendizagem no âmbito da disciplina de que for responsável;

III – observar as normas estabelecidas e a orientação dos órgãos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento da carga horária e do programa de ensino;

IV – encaminhar à Coordenadoria do respectivo Curso, antes do início de cada período letivo, os planos de ensino e atividades a seu encargo;

V – cumprir fielmente os horários estabelecidos para suas aulas, registrando a frequência dos alunos no diário de classe e o desenvolvimento do conteúdo programático da disciplina;

VI – encaminhar à Coordenadoria do Curso os resultados do trabalho escolar de cada um dos seus alunos em termos de frequência e aproveitamento, conforme periodicidade estabelecida no início de cada semestre letivo;

VII – participar das reuniões, para as quais for convocado; e

VIII – cumprir os encargos e participar de comissões sempre que indicado, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão.

Ao professor será assegurado:

I – reconhecimento como competente em sua área de atuação;

- II – acesso ao seu aprimoramento profissional;
- III – infra-estrutura adequada ao exercício profissional;
- IV – remuneração compatível com sua qualificação; e
- V – participação no processo de elaboração do projeto institucional e no projeto pedagógico do curso.

Os professores indicados para a composição do corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários, encontram-se listados no ANEXO IV.

8. COORDENADORIAS

A implantação e a implementação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários estarão a cargo das Coordenadorias do Curso.

8.1 Coordenadoria do Curso

A Coordenadoria de Curso será exercida por um professor, designado pelo Reitor, atendidas as normas específicas.

Compete ao Coordenador de Curso:

- I. exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo;
- II. cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Conselho de Curso e dos órgãos superiores;
- III. integrar, convocar e presidir o Conselho de Curso;
- IV. supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas;
- V. decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades;
- VI. exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso;
- VII. tomar decisões *ad referendum* do Conselho de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados;
- VIII. designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- IX. acompanhar a freqüência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo;
- X. zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão;
- XI. emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos;
- XII. cumprir e fazer cumprir as normas constantes deste Estatuto e do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;

- XIII. sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso;
- XIV. desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo; e
- XV. delegar competência.

O responsável pela gestão do Curso deve estar apto a liderar, como presidente do colegiado, com a participação de todos os membros da comunidade acadêmica do curso (alunos, professores e pessoal não-docente), a construção do projeto pedagógico do curso, especialmente, a definição da missão, dos objetivos, do perfil profissional desejado e o estabelecimento de políticas, diretrizes, ações e metas da sua unidade. Deve, ainda, cumprir três requisitos básicos para o êxito:

- ✓ ser proativo,
- ✓ ser criativo,
- ✓ ser obsessivo pela qualidade.

Deverá, ainda, o Coordenador do Curso, apresentar as seguintes competências e habilidades básicas:

A. competência para:

- a. liderar pessoas e trabalhar em equipe;
- b. planejar e empreender, com visão de futuro, o seu negócio – o Curso como unidade acadêmico-administrativa;
- c. gerir o Curso com visão estratégica do negócio e das pessoas que compõem a sua clientela – alunos, professores, pessoal técnico-administrativo, diretamente subordinados à sua unidade, demais membros da comunidade acadêmica e a comunidade social;
- d. acompanhar e avaliar o desempenho do Curso e das pessoas nele envolvidas, diretamente ou indiretamente.

B. habilidade para:

- a. entender e tratar o Curso como uma unidade de negócio, que tem clientes – internos e externos – e deve apresentar resultados positivos, para obter êxito e, no mínimo, sobreviver;
- b. analisar fatos para identificar oportunidades e riscos no ambiente (interno e externo) e os pontos fortes e fracos do Curso, com vistas à concorrência e à formulação e implementação de políticas, estratégias, ações e metas;
- c. relacionar-se com as pessoas, utilizando todo o potencial dos valores humanos sob sua coordenação para o desenvolvimento harmonioso, eficiente e eficaz do Curso;
- d. relacionar-se com instituições, interna e externamente, articulando parcerias e apoios – financeiro, institucional, promocional etc. – que possibilitem a melhoria de desempenho do Curso e do seu próprio desempenho;
- e. utilizar as tecnologias da informação como instrumentos de apoio aos processos de planejamento, avaliação e gestão acadêmico-administrativo;
- f. acompanhar, analisar, interpretar e aplicar a legislação e normas do ensino superior;
- g. acompanhar, analisar e avaliar o projeto pedagógico do Curso, promovendo eventos destinados à sua atualização e reformulação;
- h. comunicar-se adequada e corretamente com as comunidades acadêmica e social;
- i. analisar, interpretar e aplicar indicadores e padrões educacionais que assegurem a qualidade da oferta dos serviços e do processo de aprendizagem;
- j. negociar e tomar decisões levando em consideração todos os aspectos do Curso e a importância do mesmo para as pessoas nele envolvidas e para o UNIEURO.

O Coordenador de Curso, como gestor de processos acadêmico-administrativos, deverá possuir capacidades e habilidades para o desenvolvimento de sua unidade, a partir das atribuições definidas no Estatuto do UNIEURO e nos

indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC. Deverá, porém, administrar sua unidade de negócio com visão estratégica, explorando as condições favoráveis, com o fim de alcançar objetivos específicos, a partir do planejamento institucional e do Curso.

São identificadas as seguintes atribuições para a administração geral do Curso:

- I. planejar e gerir estrategicamente todas as atividades do Curso, representando-o junto aos demais órgãos acadêmico-administrativos da instituição, aos cursos congêneres e às organizações educacionais, culturais e científicas de sua área de interesse;
- II. exercer a liderança, contribuir para a motivação das pessoas, objetivando o exercício de suas funções e o desenvolvimento individual, e para a inovação permanente das ações do Curso, estimulando idéias e iniciativas dos valores humanos sob sua coordenação;
- III. participar da elaboração do projeto institucional-pedagógico, do planejamento estratégico da instituição, assim como do programa de avaliação institucional;
- IV. assessorar o seu superior imediato nos assuntos da competência do Curso, mantendo-o informado sobre ocorrências que possam influir, positiva ou negativamente, no desempenho institucional;
- V. promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- VI. propor ou encaminhar proposta, na forma estatutária ou regimental, para a criação de cursos de extensão, seqüenciais, de tecnologia ou de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa, de iniciação científica e de extensão ou eventos extracurriculares, culturais, artísticos ou desportivos;
- VII. exercer o poder disciplinar, na forma do Estatuto e do Regimento Geral;

- VIII. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços do Curso e do UNIEURO;
- IX. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços do Curso, contribuindo para a melhoria contínua dos mesmos;
- X. promover reuniões semanais (no máximo, quinzenais) com os seus principais colaboradores (coordenadores de estágio, de iniciação científica, de monografias ou projetos experimentais, de extensão, de pós-graduação, de cursos seqüenciais, secretário etc.), a fim de manter-se atualizado, em relação às atividades sob sua supervisão, e de manter a equipe unida e coesa em torno da missão e dos objetivos do Curso;
- XI. manter permanente articulação com os dirigentes de órgãos e serviços da instituição, encarregados da conservação, manutenção e melhoria das instalações, mobiliário, equipamentos e aparelhos, destinados ao suporte das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- XII. fixar as normas internas de funcionamento do Curso;
- XIII. elaborar relatório semestral das atividades do Curso;
- XIV. participar dos principais eventos, nacionais e internacionais, de interesse do Curso e das profissões dele decorrentes;
- XV. reservar horários, diários ou semanais, para atendimento a alunos, professores, empresários, demais pessoas da comunidade; a organização de seu tempo é importante para a eficiência e eficácia de seu desempenho;
- XVI. definir metas semestrais ou anuais, a partir das reuniões/decisões do colegiado e dos objetivos do Curso, subordinadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional; acompanhar sua execução e avaliá-las; oferecer à comunidade do Curso informações sobre a superação (parcial ou total) ou não-cumprimento das metas; propor alterações;
- XVII. criar clima organizacional, no âmbito do Curso, favorável à aceitação e produção de mudanças, inovações e à criatividade; um bom ambiente de trabalho é indispensável ao êxito de qualquer projeto ou empreendimento;

- XVIII. utilizar, sempre que possível, o correio eletrônico (*e-mail*) para as comunicações internas e externas; é um meio rápido e eficiente de transmissão de dados, mensagens e informações, sem necessidade de burocracia;
- XIX. integrar-se no processo de avaliação institucional e promover, periodicamente, o processo de auto-avaliação do curso, tendo presente os indicadores e padrões de qualidade fixados pelo MEC e os estabelecidos pelo próprio Curso, por intermédio do colegiado;
- XX. atuar ativamente para a melhoria da adimplência dos alunos.

Como gestor das atividades acadêmico-científicas do Curso, o Coordenador exercerá múltiplas funções, desde a recepção de alunos, no início das atividades acadêmicas, até a diplomação, passando por etapas em que envolvem questões relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

8.2 Coordenadoria-Adjunta

Compete à Coordenadoria-Adjunta gerir o curso, em ação conjunta com a Coordenadoria do Curso e representar o Coordenador do Curso em seus impedimentos.

O Coordenador-Adjunto será nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Coordenador titular do curso.

9. COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso, órgão de natureza deliberativa, normativa e consultiva, criado pela Portaria nº 012/2005, de 1º de maio de 2005, atuará segundo as atribuições definidas no artigo 15 do Regimento do Centro Universitário Euro-Americano e será constituído:

- ✓ pelo Coordenador do Curso, que o preside;
- ✓ pelo Coordenador-Adjunto;
- ✓ por dois professores do curso;
- ✓ por um representante do corpo discente do curso, indicado pelo Centro Acadêmico.

Compete ao Conselho de Curso:

- I. definir o projeto pedagógico do curso de graduação, com atualização contínua;
- II. sugerir alterações no currículo do curso e deliberar sobre o conteúdo programático de cada disciplina e atividade;
- III. promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior, integrando-se ao sistema de avaliação institucional;
- IV. decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com este Estatuto, o Regimento Geral e demais normas aplicáveis;
- V. deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão de sua área;
- VI. desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;
- VII. promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente, assim como, indicar, à Reitoria, professores para participarem de cursos de pós-graduação; e
- VIII. exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

O Conselho de Curso deverá reunir-se, em sessão ordinária, duas vezes ao semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso.

10. EXPLICITAÇÃO DE DIPLOMA E CERTIFICADOS A SEREM EXPEDIDOS

A conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios Imobiliários – a aquisição da totalidade de suas competências – confere diploma de graduação em curso superior de tecnologia, e o histórico escolar, que acompanha o diploma de graduação, inclui as competências profissionais definidas no perfil profissional de conclusão de curso.

Não será expedido o Certificado de Qualificação Profissional de Nível Tecnológico (parágrafo 1º do art. 5º da Resolução CNE/CP nº. 3, de 18/12/2002) já que as atividades escolares (competências) desenvolvidas nos módulos I e II não outorgam competências profissionais previstas em lei (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002).

ANEXOS

ANEXO I

**GRADE CURRICULAR
DO
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

**GRADE CURRICULAR
CST EM GESTÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

1º SEMESTRE	
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
1º MÓDULO	
Princípios Gerais de Corretagem de Imóveis	80
Teoria Geral da Administração	80
Organização e Sociedade	40
2º MÓDULO	
Leitura e Produção de Textos	80
Comportamento Humano e Gestão de Pessoas	80
Matemática	40
TOTAL	400
2º SEMESTRE	
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Teoria Econômica	80
Direito e Legislação Imobiliária	80
Gestão de Locação e Vendas de Imóveis	80
Contabilidade	80
Matemática Financeira	40
Ética	40
TOTAL	400
3º SEMESTRE	
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Metodologia Científica	40
Marketing Imobiliário	80
Incorporações Imobiliárias e Loteamentos	80
Sistema Registral e Notarial	80
Avaliação de Imóveis	80
Estatística	40
TOTAL	400
4º SEMESTRE	
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Gestão de Qualidade e Produtividade	80
Empreendedorismo	80
Planejamento Imobiliário e Meio Ambiente	80
Administração de Sistemas de Informação	80
Gestão de Finanças e Custos	40
Gestão de Condomínios	40
TOTAL	400
Estágio supervisionado (Atividade extra-classe)	160
TOTAL GERAL	1760

ANEXO II

EMENTAS DAS DISCIPLINAS

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM GESTÃO DE NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS**

EMENTAS DAS DISCIPLINAS

DISCIPLINA: Princípios Gerais de Corretagem de Imóveis	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA	
<p>O mercado Imobiliário. O Gestor e o Corretor de Imóveis. As atribuições do Gestor e do Corretor de Imóveis. Exercício Público da Profissão. A Lei 6530/78 regulamentada pelo Decreto Lei 81871/78 e o exercício ilegal da Profissão. Mediação e o Contrato de Corretagem (Artigo 722 a 729 da Lei 10.406/2002). Sinal e princípio de pagamento nos negócios Imobiliários. Início e Término da Intermediação Imobiliária. Honorários profissionais. Entidades do Mercado Imobiliário e as suas Funções. Código de Ética do Corretor de Imóveis.</p>	
BIBLIOGRAFIA	
Bibliografia Básica	
<p>CONSELHO FEDERAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS - Código de Ética dos Corretores de Imóveis. Legislação. 5. Ed. Brasília: Edição própria, 2002.</p> <p>RAPOSO, Alexandre T. e Heine, Cláudio B. Manual jurídico do corretor de imóveis. 7.ed. Rio de Janeiro, Ímã Produções Artísticas, 2004.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>COLTRO, Antônio Carlos Mathias. Contrato de corretagem imobiliária: doutrina e jurisprudência. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>COSTA, Nelson Eduardo Pereira da. Marketing pessoal: uma abordagem para agentes do mercado imobiliário. Goiânia: Ed. AB, 2002</p> <p>COSTA, Nelson Eduardo Pereira da. Estagiários para o dia a dia. Rio de Janeiro: Iel Cop, 1999.</p> <p>REZENDE, José Machado. Operações Imobiliárias. Goiânia: Ed. AB, 2001.</p> <p>TRAVASSO, Ari. Compra e venda de imóveis. Rio de Janeiro: Nordica, 1991.</p> <p>TRAVASSO, Ari. É assim que se faz... Compra e venda de imóveis. Rio de Janeiro: Nórdica, 1994.</p> <p>TRAVASSO, Ari. Estagiários para o dia a dia. Rio de Janeiro, Iel Cop, 1999.</p> <p>TRAVASSO, Ari. Ganhe muito mais. Rio de Janeiro: Nordica, 1995.</p> <p>VALLIM, João Rabello de Aguiar. Direito Imobiliário Brasileiro. – Doutrina e Prática. 2. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1996.</p>	

DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA Abordagem clássica, humanista e organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas e as novas tendências. Gestão de Negócios Imobiliários frente aos novos paradigmas.	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração . 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. Bibliografia Complementar ARAÚJO, Luís César G. de. Organização e Métodos: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia . 3. ed. Atlas: São Paulo, 1992. LOBATO, David M. Administração Estratégica: uma visão orientada para a busca de Vantagens Competitivas . Rio de Janeiro: Ed. P&C Botafogo.	

DISCIPLINA: Leitura e Produção de Texto	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Revisão gramatical. Língua, fala e linguagem na comunicação empresarial imobiliária: conceitos, modalidades e aplicação. Interpretação de textos. Texto, inter-texto e contexto na comunicação empresarial. Redação de textos técnicos e documentais. Coerência, coesão e objetividade. Análise e produção de textos utilizados nas novas tecnologias. Linguagem administrativa e jargões especializados. Resumo e síntese de textos. Comunicação verbal, prolação, impositação da voz, gestos e modalidades do discurso. Estilo redacional na computação: e-mail e fax</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>ABREU, Antônio Suárez. Curso de redação. São Paulo: Ática, 1990.</p> <p>BECHARIA, Evanildo. Moderna gramática da língua portuguesa. Rio de Janeiro: MEC/FENAME, 1979.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>ANDRÉ, Hildebrando A. de. Curso de redação. 2 ed., São Paulo: Marco Editoria, 1978.</p> <p>FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1991.</p> <p>GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Rio de Janeiro: biblioteca do Exército e Fundação Getúlio Vargas, V. 70, coleção General Benício,</p> <p>KASPARY, Adalberto J. Redação oficial (normas e modelos). 7 ed. Porto Alegre: Fundação para o desenvolvimento de Recursos Humanos, 1986.</p> <p>LETRAS DE HOJE, Porto Alegre: PUC-RS, n 29, set/77.</p> <p>MARTINS, Dileta Silveira & ZILBERKNOF, Lúbia Scliar. Português instrumental. 9 ed., Porto Alegre: Prodil.</p> <p>MARTOS, Cloder Rivas & MERQUITA, Roberto Melo. O Português das comunicações administrativas. 12. ed. Fundação para o desenvolvimento de Recursos Humanos. Porto Alegre:</p> <p>MARTOS, Cloder Rivas & MERQUITA, Roberto Melo. Técnicas de criatividade de redação. São Paulo: Saraiva, 1985.</p> <p>MESQUITA, R. M. Gramática da língua portuguesa.</p> <p>MORENO, Cláudio et alli. Curso básico de redação. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>POLITO, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições. São Paulo: Saraiva,</p> <p>VANOYE, Francis. Uso da linguagem, problemas e técnicas na produção oral e escrita. Martins Fontes, 7 ed., São Paulo.</p>	

DISCIPLINA: Comportamento Humano e Gestão de Pessoas	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Fundamentos e desafios da administração de pessoal. O sistema e subsistemas de administração de recursos humanos. Planejamento de recursos humanos. Avaliação do desempenho humano. Educação, treinamento e desenvolvimento de pessoas. O comportamento humano nas organizações. Cenários futuros da administração de recursos humanos.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>ROBBINS, Stephen. Comportamento Organizacional. 9. ed. São Paulo, Prentice Hall, 2002.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2000.</p> <p>Bibliografia complementar</p> <p>AMACON, Q. Como desenvolver equipes bem sucedidas. Rio de Janeiro: Campus, 1998.</p> <p>AQUINO, Cleber Pinheiro. Administração de recursos humanos: uma introdução. São Paulo, Atlas, 1996.</p> <p>ARMSTRONG, M. Estratégias para a administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>BELASCO, J. & STAYER, R.C. O Vôo do búfalo. Rio de Janeiro: Campus, 1998.</p> <p>BELMAN, G.M. Faça acontecer quando você não está no comando: como ser bem-sucedido ocupando uma posição de apoio. São Paulo: Fatura, 1998.</p> <p>BENNIS, W. Líderes e liderança. Rio de Janeiro: Campus, 1998.</p> <p>BOOG, Gustavo G. Manual de treinamento e desenvolvimento de pessoal. São Paulo: Makron Books, 2. ed. São Paulo, 1994.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. Edição Compacta, 6. ed. São Paulo, Atlas, 2000.</p> <p>CRAWFORD, Richard. Na era do capital humano: o talento, a inteligência, e o conhecimento como forças econômicas. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>DINIZ, Costa, Tarcizio. Futuro para a área de Recursos Humanos nas Empresas. São Paulo: Makron Books, 2000.</p> <p>FACULDADE de Ciências Econômicas da UFMG. Recursos Humanos: uma dimensão estratégica. Belo Horizonte: UFMG/FACE/CEPEAD, 1999.</p> <p>LIMA, Frederico O. Direcionamento estratégico e gestão de pessoas nas organizações. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>SPECTOR, Paul. Psicologia nas organizações. Rio de Janeiro, Saraiva, 2002.</p>	

DISCIPLINA: Matemática	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
EMENTA Sistema métrico decimal. Áreas das principais figuras planas. Razão. Proporção. Porcentagem. Funções: Tipos de funções, Traçado de Gráficos. Análise e formulação de modelos matemáticos e econômicos relacionados à Economia.	
BIBLIOGRAFIA	
Bibliografia Básica	
BIANCHINI, Edwaldo. Matemática . São Paulo: Moderna, 1999.	
SANGIOGI, Osvaldo. Matemática . São Paulo: companhia editora nacional, 1998.	
Bibliografia Complementar	
CRE	CRESPO, Antonio Arnot. Matemática comercial e financeira . São Paulo: Saraiva, 2002
DO	DOWLING, Edward T. Elementos de matemática aplicada à Economia e Administração . São Paulo: McGraw-Hill, 1984.
GIO	GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: Teoria e Aplicação . São Paulo: FTD, 1992.
	HARIKI, Seiji; ABDOUNUR Oscar João. Matemática Aplicada: administração, economia e contabilidade . São Paulo: Saraiva, 1999.
	HUGHES-HALLET, D. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 1997.
	IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; MACHADO, Antonio. Matemática e realidade . São Paulo: Atual, 2000.
	LARSON, Roland; HOSTETLER, Robert; EDWARDS, Bruce. Cálculo com aplicações . Rio de Janeiro: LTC, 1998.

DISCIPLINA: Organização e Sociedade	
PERÍODO: 1º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Sociedade e cultura. A sociedade pós-industrial. Do processo de institucionalização ao surgimento das organizações (Institucionalização: um processo; conceito de organização). Organização e sociedade (as organizações vistas como máquinas; as organizações vistas como organismos; as organizações vistas como cérebros; as organizações vistas como culturas; as organizações vistas como sistemas políticos; as organizações vistas como prisões psíquicas; as organizações vistas como fluxo e transformação; as organizações vistas como instrumentos de dominação). Interação Universidade-Empresa na sociedade do conhecimento: reflexões e realidade; a relação entre a empresa privada e o interesse público: princípio da utilidade e da abertura empresarial como vantagem competitiva. Empresa e sociedade: tendências atuais da administração.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MORGAN, Gareth. Imagens de organização. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>RUBBINS, Stephen Paul. Administração: mudanças e perspectives. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administração. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>DRUCKER, Peter F. A nova era da administração. São Paulo: Pioneira, 1976.</p> <p>DRUCKER, Peter F. Introdução à administração. São Paulo: Pioneira, 1998.</p> <p>DRUCKER, Peter F. Tecnologia, gerência e sociedade. Petrópolis: Vozes, 1971.</p> <p>KWASNICKA, Eunice Laçava. Introdução à administração. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>MOTA, Fernando C. A. Prestes. Teoria geral da administração: uma introdução. 21.ed. São Paulo: Pioneira, 1997.</p>	

DISCIPLINA: Direito e Legislação Imobiliária – Direito Civil – Parte Geral	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA Lei de introdução ao direito (código) civil. Direito positivo. Direito civil. Das pessoas. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Dos bens. Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos ilícitos.	
BIBLIOGRAFIA – Alteração Básica x Complementar Bibliografia Básica MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil – parte geral . São Paulo: Saraiva, 1998. RODRIGUES, Silvio. Teoria geral do direito civil . São Paulo: Saraiva, 2000. Bibliografia Complementar GESRSTENBERGER, Fátima Cristina Santoro, GESRSTENBERGER JUNIOR, Otto Guilherme. Org. Vade mecum de direito imobiliário . Rio de Janeiro: Forense, 2004. NEGRÃO, Theotônio. Código civil e legislação complementar . São Paulo: Saraiva.	

DISCIPLINA: Gestão de Locação e Vendas de Imóveis	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA	
<p>Introdução à Administração Imobiliária. Prospecção, avaliação, divulgação, seleção de inquilinos, documentação, contrato, vistoria, controles e solução de conflitos. Aspectos legais; O que é locação; Como são tratadas no novo Código Civil as exclusões da lei; Imóveis públicos, espaços destinados a vagas de garagem, publicidade, apart-hotéis; As partes no contrato de locação; Garantias: depósito, caução de imóveis, fiança, seguro-fiança; Tipos de locação; Direito de preferência; As multas; Sublocações; Venda do imóvel alugado; Imóvel alugado por usufrutuário; Benfeitorias no imóvel locado; Despejo do locatário: falta de pagamento, demais infrações contratuais; - Retomada do imóvel: denúncia vazia – denúncia cheia; Locações para hospitais, escolas, templos religiosos; Ação revisional de Aluguéis; Renovação da locação – Ação renovatória; Técnica de elaboração do contrato de locação – cláusulas abusivas. Tributos e documentos exigidos nos negócios imobiliários.</p>	
BIBLIOGRAFIA	
Bibliografia Básica	
<p>TRAVASSO, Ari. Compra e venda de imóveis. Rio de Janeiro: Iel Nordica, 1991. TRAVASSO, Ari. É assim que se faz... compra e venda de imóveis. Rio de Janeiro: Iel Nórdica, 1994. TRAVASSO, Ari. Estratégias para o dia a dia. Rio de Janeiro: Iel Cop, 1999. TRAVASSO, Ari. Ganhe muito mais. Rio de Janeiro: Iel Nórdica, 1995.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>AYRES, Antonio. Como avaliar imóveis... sem mistérios. São Paulo: Imobiliária, 1996. BARROS, Francisco Carlos Rocha de. Comentário à Lei do Inquilinato. São Paulo: Saraiva, 2001. BUENO, A Márcio A. O corretor de imóveis e as regras das locações residenciais. São Paulo: Imobiliária, 1996. CARNEIRO, Waldir de Arruda Miranda. Anotações à Lei do Inquilinato. São Paulo: RT, 2000. COMBRE, Nilton da Silva. Teoria e Prática da Legislação Imobiliária. São Paulo: Saraiva, 1997. COSTA, Nelson Eduardo Pereira da. Marketing pessoal: uma abordagem para agentes do mercado imobiliário. Goiânia: Ed. AB, 2002. Legislação Imobiliária / compilação organizada para a LTr Editora por HB Textos. – São Paulo: LTr. 2000. PEDRO FILHO, Paulo. As Ações na Locação Imobiliária Urbana. 2 vol. Rio de Janeiro: Direito, 1999. RAPOSO, Alexandre T. e Heine, Cláudio B. Manual jurídico do corretor de imóveis. Rio de Janeiro: Ímã Produções Artísticas, 7 ed., 2004.. RAPOSO, Alexandre. Situações jurídicas da profissão de corretor de imóveis. 2.ed. São Paulo: Imobiliária Ltda, 1995. SLAIBI FILHO, Nagib. Comentários à Nova Lei do Inquilinato. Rio de Janeiro: Forense, 1992. VALLIM, João Rabello de Aguiar. Direito Imobiliário Brasileiro: Doutrina e Prática. 2.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1996.</p>	

DISCIPLINA: Contabilidade	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Conceitos contábeis básicos. Registros e sistemas contábeis. Análise de questões contábeis. Relatórios contábeis. Aplicação dos conhecimentos, da ciência e da técnica contábil voltado à estruturação de balanços e do conjunto das demonstrações contábeis. Uso da informação contábil pela administração. Estruturas das Demonstrações Contábeis. Instrumental básico de análise. Análise e interpretação econômico-financeira.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>SILVA, César A. T. e Tristão, Gilberto. Contabilidade básica. Brasília: Atlas, 2001.</p> <p>SILVA, César A. T. Contabilidade básica. Livro de Exercícios. Brasília: Atlas, 2001.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>ASSAF NETO, A. Estrutura e análise de balanço. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE Estrutura de demonstrações contábeis. Brasília: CFC, 1989.</p> <p>FIPECAFI. Normas e práticas contábeis no Brasil. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de e MORION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de et al. Contabilidade introdutória. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de et al. Manual de contabilidade das sociedades por ações. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>LEITE, H. P. Contabilidade para administradores. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>SOUZA, Acilon Batista de. Contabilidade de Empresas Comerciais – Livro de Exercícios. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>SOUZA, Acilon Batista de. Contabilidade de Empresas Comerciais. São Paulo: Atlas, 2002.</p>	

DISCIPLINA: Matemática Financeira	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
EMENTA Capitalização simples e composta. Descontos simples. Amortização. Tecnologias aplicada à matemática financeira (máquinas financeiras: HP 12-C e outras - Planilhas Eletrônicas). Estudo de viabilidade econômico-financeira de projetos	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica AYRES, Jr. Frank. Matemática financeira . Coleção Schaum. São Paulo: McGraw Hill, 1972. PUCCINI, Abelardo. Matemática financeira – Objetiva e Aplicada . São Paulo: Saraiva, 1999. Bibliografia Complementar CR CRESPO, Antonio Arnot. Matemática comercial e financeira . São Paulo: Saraiva, 2002 HARIKI, Seiji; ABDOUNUR Oscar João. Matemática Aplicada: administração, economia e contabilidade . São Paulo: Saraiva, 1999. HUGHES-HALLET, D. Cálculo . Rio de Janeiro: LTC, 1997. IEZZI, Gelson; DOLCE, Oswaldo; MACHADO, Antonio. Matemática e realidade . São Paulo: Atual, 2000. SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática financeira . São Paulo: Atlas, 1998.	

DISCIPLINA: Teoria Econômica	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Fundamentos de economia. Evolução do pensamento econômico. Microeconomia: Lei geral da demanda; Lei geral da oferta; Equilíbrio de mercado; Estruturas de Mercado. Macroeconomia: Contabilidade Social; Determinação da renda e do produto nacionais; Setor externo; Inflação; O papel do governo; Crescimento econômico. O sistema econômico regional. Custos de produção. Medidas da atividade econômica. O espaço urbano. A cidade: sua formação e importância como centro econômico. A evolução das regiões metropolitanas brasileiras. A experiência brasileira de financiamento do mercado imobiliário. Ciclo de negócios macroeconômico e atividade imobiliária. A habitação e os índices indicativos regionais.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>TROSTER, R. & MOCHÓN, F. [2002]. Introdução à Economia. São Paulo: Makron Books.</p> <p>VASCONCELLOS, M. & GARCIA, M. [2004]. Fundamentos de Economia. Rio de Janeiro: Saraiva.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>ABRAMO, Pedro. Mercado e ordem urbana. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2001.</p> <p>ANDRADE, Manuel Correia de. Geografia Econômica. 12. ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p> <p>CORRÊA, Roberto Lobato. O Espaço Urbano. São Paulo: Ática, 2000.</p> <p>COSTA, Nelson Eduardo Pereira da. Marketing pessoal: uma abordagem para agentes do mercado imobiliário. Goiânia: Ed. AB, 2002.</p> <p>JORGE, Fauzi Tímaco; CAMPOS, José Otávio de. Economia: notas introdutórias. São Paulo: Atlas, 1989.</p> <p>MANKIWI, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macro economia. Rio de Janeiro: Campus, 1999.</p> <p>PINHO, D. [2004] Manual de Economia. Rio de Janeiro: Saraiva.</p> <p>ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 17.ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>SILVA, Fernando Antonio Rezende da. Finanças públicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>TIBÚRCIO, José Arnaldo M. Geografia. Uma análise do espaço geográfico. São Paulo: Harbra, 2000.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio; GARCIA, Manual e Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, 2000.</p>	

DISCIPLINA: Ética	
PERÍODO: 2º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Concepções de ética, moral e valores contemporâneos. Ética nos órgãos políticos e institucionais. Conceito e teoria de ética: elementos fundamentais da ética, princípios do bem, da verdade e da justiça; modelos éticos da pessoa humana; modelos éticos empresariais; a administração como serviço e zelo pela pessoa. Responsabilidade social e compromissos empresariais, ambientais e ecológicos. Ética e cidadania: Direitos e cidadania. Empresa Cidadã.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica: MEGGINSON, Leon C. ; MOSLEY, Donald C. ; PIETRI, Paul H. Jr. Administrando com ética e responsabilidade social. In: _____. <i>Administração: conceitos e aplicações</i>. 4 ed. São Paulo: Harbra, 1998. p. 91-118.</p> <p>SINGER, Peter. Sobre ética. In: _____. <i>Ética Prática</i>. São Paulo: Martins Fontes, 2000. p. 09-23.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>GARRAFA, Volnei. O Brasil deve buscar respostas bioéticas próprias. <i>Radis</i>, 24, agosto. 2004. p. 32-33.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Ética e responsabilidade social. In: _____. <i>Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada</i>. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000. p. 428 – 453.</p> <p>SEN, Amartya Kumar. <i>Sobre Ética e Economia</i>. São Paulo: Companhia das Letras, 1999. 143 p.</p> <p>SROUR, Robert Henry. <i>Ética empresarial: a gestão da reputação</i>. 2 ed. Rio de Janeiro: campus, 2003. 411 p.</p>	

DISCIPLINA: Marketing Imobiliário	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>As principais características do mercado. Conceitos fundamentais de Marketing. A empresa direcionando seu negócio para o Mercado. Marketing no Mercado Imobiliário. Marketing Corporativo. A satisfação do Consumidor como Fator de Sucesso. A relação entre a empresa e o Marketing. O Composto de Marketing como variável a ser gerenciada. Código de Defesa do Consumidor. Marketing Pessoal e de Relacionamento. Estudo de caso.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>COSTA, Nelson Eduardo Pereira da. Marketing Imobiliário. Goiânia: AB, 2002.</p> <p>KOTLER, Philip. Princípios de Marketing. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>ALMEIDA , Sandra Pires. Marketing Imobiliário .São Paulo: Marketing Editora, 2001.</p> <p>ALMEIDA , Sandra Pires. Marketing Imobiliário .São Paulo: Marketing Editora, 2001.</p> <p>COBRA, Marcos. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>MCKENA, Regis. Marketing de Relacionamento. Rio de Janeiro: Campus, 1996.</p> <p>PEPPERS, D. Marketing um a um marketing individualizado na área do cliente. Rio de Janeiro: Campus</p>	

DISCIPLINA: Sistema Registral e Notarial – Direito Imobiliário	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Teoria geral dos contratos. Classificação dos contratos. Contratos em espécie. Documentação necessária para aferição das partes e idoneidade do objeto. Locação imobiliária. Contrato de fiança. Contrato de compra e venda de bens imóveis. Contrato de promessa de compra e venda de bens imóveis. (Contrato de prestação de serviços). Lei n. 8.245/91. Lei n. 4.591. Lei n. 4.380. Direito imobiliário. Conceito Doutrinário. Institutos Básicos. Sistema Registral. (Parcelamento do Solo Urbano) Estatuto da terra. A importância do conhecimento documental no setor imobiliário. A importância dos Registros públicos para segurança documental. Notários e registradores – lei nº 8.935/94. Prática cartorial. Funções dos cartórios de notas. Os cartórios de registro de imóveis. Responsabilidade dos notários e registradores. A guarda dos documentos. Escrituras públicas: Introdução, Tipos de Escritura, Escrituras relativas a imóveis, Documentos exigidos para se lavrar uma escritura, Conteúdos necessários e acessórios. Exemplos de escrituras públicas. Os diversos tipos de registro de imóveis. Lei 6015/73</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>DINIZ, Maria Helena. Teoria geral dos contratos, Vol III. São Paulo: Saraiva, 1996. GOMES, Orlando. Contratos. 17. Rio de Janeiro : Forense, 1994.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>ALMEIDA, Maria Cecília Ladeira. Retificação de áreas no registro imobiliário. São Paulo: Jurúcia Brasileira, 1999.</p> <p>CARVALHO. Afrânio. Registro de imóveis. Rio de Janeiro: Forense, 1998.</p> <p>AGIARIAN, Hercules. Curso de direito imobiliário. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2000</p> <p>AMORIERA, Eymand. Normas processuais. Lei dos Registros Públicos: Paraná: Juruá, 1998.</p> <p>ARAGÃO, José Maria. Sistema financeiro da habitação. Paraná: Juruá, 1998.</p> <p>BERSONI, Darcy. Direitos reais. São Paulo: Saraiva, 1999.</p> <p>LIMA, Frederico Henrique Viegas. Da alienação fiduciária em garantia da coisa imóvel. Paraná: Juruá, 1999.</p> <p>MONTEIRO, Washington de Barros. Curso de direito civil – direito dos contratos. São Paulo: Saraiva, 1996.</p> <p>NEGRÃO, Theotônio. Código civil e legislação complementar. São Paulo: Saraiva.</p> <p>ORLANDI NETO, Narciso. Ratificação do registro de imóveis. São Paulo: Oliveira Mendes, 1999.</p> <p>PEREIRA. Caio Mário da Silva. Condomínios e incorporações. Rio de Janeiro: Forense, 1996.</p> <p>PEREIRA. Lafayete Rodrigues. Direito das coisas. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1995.</p> <p>RAPOSO, Alexandre T. e Heine, Cláudio B. Manual jurídico do corretor de imóveis. Rio de Janeiro, Ímã Produções Artísticas, 2004.</p>	

DISCIPLINA: Incorporações Imobiliárias e Loteamentos	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Noções gerais sobre incorporação. A atividade incorporativa. A incorporação na Lei 4.591/64. A responsabilidade do incorporador, construtor e corretor de imóveis. Interpretação da NBR 12.721 (antiga NB 140). O contrato de compra e venda na incorporação. Patrimônio de afetação. Loteamentos Imobiliários: cidades; leis; urbanismo; legislação urb.; direito urbanístico; instrumentos de gestão urbana.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>CHALUB, Melhim Namen. Da incorporação imobiliária. Rio de Janeiro: Renovar, 2005.</p> <p>PEREIRA, Caio Mário da Silva. Condomínio e incorporações. Forense.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>FILHO, Nicolau Balbino. Registro de Imóveis. Editora Atlas S.A..</p> <p>GRAU, Eros Roberto. Direito Urbanístico. Editora Revista dos Tribunais.</p> <p>HUGHIAN, Hercules. Curso de direito imobiliário. Rio de Janeiro: Lume Júris, 2003.</p> <p>Legislação Imobiliária / compilação organizada para a LTr Editora por HB Textos. – São Paulo. LTr. 2000.</p> <p>AVVAD, Pedro Elias e Lima, Rafael Augusto de Mendonça. Direito Imobiliário. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.</p> <p>PILATTI, Marlou Santos Lima. Manual Prático de Incorporação Imobiliária. Curitiba: Juruá Editora, 2002.</p> <p>SILVA, José Afonso Malheiros. Direito Urbanístico Brasileiro. Editores Ltda.</p> <p>THEOTÔNIO JÚNIOR, Humberto. O contrato Imobiliário e a legislação tutelar do consumo. Rio de Janeiro: Forense, 2002.</p>	

DISCIPLINA: Estatística	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA Fases do Método Estatístico. Tipos de Pesquisa. Variáveis. Gráficos. Medidas de Tendência Central. Medidas Separatrizes. Medidas de Dispersão. Probabilidades. Distribuição Normal. Distribuição t Regressão Linear Simples. Uso da Planilha Eletrônica Excel.	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica FONSECA, Jairo. Curso de Estatística . 6. ed. São Paulo, Atlas, 2001. KAZMIER, Leonard. Estatística Aplicada à Administração . São Paulo: MAKRON, 2000 Bibliografia Complementar MARTINS, Gilberto. Estatística Aplicada . São Paulo, Atlas, 2002. TOLEDO, J. Estatística Básica . 7. ed. São Paulo: Atual. 1999. Periódicos Correio Braziliense, diversas edições Gazeta Mercantil, diversas edições. Outros periódicos	

DISCIPLINA: Avaliação de Imóveis	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Avaliação de imóveis urbanos: métodos, fatores de valor. Método comparativo de dados do mercado: estudo das variáveis, pesquisa de dados, vistoria. Nível de rigor da avaliação. Avaliação por comparação e por custo de reposição., Homogeneização de dados. Estimativa de valor. Avaliação de Imóveis Rurais. Perícia de imóveis, exame, vistoria, investigação, avaliação. Perícias judiciais. Modelos de Perícia judicial e elaboração de laudos. Código de Processo Civil.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>MENDONÇA, Marcelo Correa. Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia. São Paulo: PINI, 1998. 316 p.</p> <p>MOREIRA, A. Princípios de Engenharia de Avaliações. 4ª edição. São Paulo: PINI, 1997.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>AURICCHIO, Luiz. Aluguel Imobiliário. São Paulo: PINI, 1998.</p> <p>CAIRES, Hélio de. Avaliação de glebas urbanizáveis. São Paulo: PINI, 1995.</p> <p>CANDELORO, Milton. Avaliação de aluguéis. São Paulo: PINI, 1991.</p> <p>FIKER, José. Avaliação de terrenos e imóveis urbanos. São Paulo: PINI, 1997.</p> <p>FIKER, José. Manual de Redação de Laudos. São Paulo; PINI, 1997.</p> <p>IBAPE. Avaliações para garantias. São Paulo: PINI, 1998.</p> <p>IBAPE. Manual básico de engenharia de avaliações. São Paulo: IBAPE, 1995.</p>	

DISCIPLINA: Metodologia Científica	
PERÍODO: 3º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
EMENTA Elaboração de Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso; Modelo de Projeto; O que é o Projeto de TCC; Aspectos Metodológicos/Metodologia de Pesquisa.	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia científica . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. NETO, João Augusto Mattar. Metodologia científica na era da informática . São Paulo: Saraiva, 2002. Bibliografia Complementar LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991. RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . São Paulo: Atlas, 2002. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia no trabalho científico . 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.	

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
EMENTA Conceitos básicos de Informática. Sistemas operacionais e softwares básicos. Internet. Softwares específicos para negócios imobiliários. Novas tecnologias. Plano Diretor de Informática.	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica DENEGA, Marco A. Como pesquisar na Internet . São Paulo: Berkeley, 2000. FILHO, Clézio Fonseca. História da computação – teoria e tecnologia . – São Paulo, Editora LTR. MANUAIS DE USUÁRIO DOS SOFTWARES UTILIZADOS. Bibliografia Complementar GOOKIN, Dan & RATHBONE, Andy. PC para Leigos São Paulo: Editora Berkeley, 1995. HONEYCUTT, J. Usando a Internet . São Paulo, Campus, 1998. LEVINE, J.R., BAROUDI, C., YOUNG, M.L. Internet para dummies . São Paulo, Campus, 1998. <u>SHIMIZU, Tamio. Processamento de dados. São Paulo: Atlas, 1996.</u>	

DISCIPLINA: Gestão da Qualidade e Produtividade	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Introdução à Gestão da Qualidade e da Produtividade nas Organizações. Princípios da Qualidade. Metodologias da Implantação da Gestão pela Qualidade. Organizações como Processos. Mestres da Qualidade. Sistemas e Ferramentas da Gestão da Qualidade: Benchmarking; Qualidade Total; Círculos de Controle da Qualidade; ISO 9001:2000; ISO 14000; <i>Housekeeping</i>; <i>Kaizen</i>; <i>Just-in-Time</i>; <i>Kanban</i>. Sistemas de Gestão da Produtividade: MRP I; MRP II; ERP; OPT.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>BALLESTERO – ALVAREZ, M.E. Administração da Qualidade e da Produtividade: Abordagens do processo administrativo. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>Implantação. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>BROCKA B. & BROCKA M. S. Gerenciamento da Qualidade. Makron Books: São Paulo, 1994.</p> <p>CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N. Just in time, MRP II e OPT – Um Enfoque Estratégico. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>CROSBY, P. Integração, Qualidade e Recursos Humanos para o Ano 2000. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>CROSBY, P. Qualidade e Investimento: a Arte de Garantir a Qualidade. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>DEMING, W.E. Qualidade: a Revolução da Administração. São Paulo: Marques Jardim. 1992.</p> <p>FEIGENBAUM, A V. Controle da Qualidade Total. São Paulo: Makron Books, 1994.</p> <p>MELLO, C.H.P. et al. ISO 9001:2000: Sistema de Gestão da Qualidade para Operações de Produção e Serviços. São Paulo: Atlas, 2002. ALBRECHT, K. Serviços em Qualidade: a Vantagem Competitiva. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p style="text-align: right;">(continua)</p>	

DISCIPLINA: Gestão da Qualidade e Produtividade	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
EMENTA	
<p>Introdução à Gestão da Qualidade e da Produtividade nas Organizações. Princípios da Qualidade. Metodologias da Implantação da Gestão pela Qualidade. Organizações como Processos. Mestres da Qualidade. Sistemas e Ferramentas da Gestão da Qualidade: Benchmarking; Qualidade Total; Círculos de Controle da Qualidade; ISO 9001:2000; ISO 14000; <i>Housekeeping</i>; <i>Kaizen</i>; <i>Just-in-Time</i>; <i>Kanban</i>. Sistemas de Gestão da Produtividade: MRP I; MRP II; ERP; OPT.</p>	
Bibliografia Complementar (continuação)	
<p>GIL, A L. Qualidade Total nas Organizações: indicadores de qualidade, gestão econômica de qualidade e sistemas especialistas de qualidade. São Paulo: Atlas, 1993.</p> <p>GOLDBARG, T. Times: Ferramenta Eficaz para a Qualidade Total. São Paulo: Makron Books, 1995.</p> <p>GREGORI, W. & VOLPATO, E. Capital Intelectual e Administração Sistêmica. São Paulo: Pancast, 2001.</p> <p>HILLESHEIM, S. W. & COSMO, J. R. GSA - Grupos Semi-Autônomos: a modernização das relações de trabalho. Rio de Janeiro: COP, 1988.</p> <p>ISHIKAWA, K. Controle de Qualidade Total: a maneira japonesa. Rio de Janeiro: Campus, 1983.</p> <p>LAS CASAS, A L. Qualidade Total em Serviços: conceitos, exercício e Casos práticos. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>McDERMOTT, R. E., MIKULAK, R. & BEAUREGARD, M. R. Qualidade Impulsionada Pelos Empregados: liberando criatividade em sua organização através de sistemas de sugestões. São Paulo: Makron Books, 1996.</p> <p>OLIVEIRA, M. A & SHIBUYA, M. ISO 9000. Guia de Implantação. Guia de Auditorias da Qualidade. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>PALADINI, E. P. Qualidade Total na Prática: implantação e avaliação de sistemas de qualidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.</p> <p>PETERS, T. Vencendo a Crise. São Paulo: Makron Books, 1996.</p> <p>WALKER, D. O Cliente em Primeiro Lugar. São Paulo: Makron Books, 1991.</p> <p>WATERMAN JR. R. O Fator Renovação. São Paulo: Harba, 1987.</p>	

DISCIPLINA: Planejamento Imobiliário e Meio Ambiente	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Processos, métodos e técnicas de planejamento nos aspectos históricos, estruturais e de funcionamento do ecossistema urbano. Políticas e programas de planejamento urbano. Impactos ambientais. Legislação atual. Plano Diretor -Zoneamento - Uso de solo - Sistemas viários - Índices Urbanísticos -Tópicos Urbanísticos do Estatuto das Cidades - Meio Ambiente</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>MASCARÓ, Juan Luís. Desenho urbano e custos de urbanização. Porto Alegre: D.C. Luzzatto, 1989.</p> <p>SANTOS, Carlos Nelson (coord.). Quando a rua vira casa. São Paulo: Projeto, 1988.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>BARDET, Gaston. O urbanismo. Campinas: Papyrus, 1990.</p> <p>SANTOS, Carlos Nelson (coord.). A cidade como um jogo de cartas. São Paulo: Projeto, 1988.</p> <p>DA MATA, Roberto. A casa e a rua. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.</p> <p>SPIRN, Anne Whison. O jardim de granito. São Paulo: EDUSP, 1995.</p>	

DISCIPLINA: Gestão de Condomínios	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Abordagens básicas na área de administração de condomínios. Política de pessoal, orçamento e balancete. Funções do administrador e do síndico. Manutenção predial e segurança no condomínio. A administração do condomínio conforme a Lei 4.591/64 e a Lei 10.406/2002 – Condomínio Edifício</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>HUGHIARIAN, Hercules. Curso de direito imobiliário. Rio de Janeiro: Lume Júris, 2003.</p> <p>Legislação Imobiliária / compilação organizada para a LTr Editora por HB Textos. –São Paulo: LTr. 2000.</p> <p>PEREIRA, Caio Mario da Silva. Condomínio e Incorporações. Rio de Janeiro: Forense, 1997.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>AVVAD, Pedro Elias e Lima, Rafael Augusto de Mendonça. Direito Imobiliário. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.</p> <p>PILATTI, Marlou Santos Lima. Manual Prático de Incorporação Imobiliária. Curitiba: Juruá Editora, 2002.</p> <p>RAPOSO, Alexandre T. e Heine, Cláudio B. Manual jurídico do corretor de imóveis. 7. ed. Rio de Janeiro, Ímã Produções Artísticas, 2004.</p> <p>SOUZA, Agnaldo Celino. Condomínio em Edificações. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>THEOTÔNIO JÚNIOR, Humberto. O contrato Imobiliário e a legislação tutelar do consumo. Rio de Janeiro: Forense, 2002.</p>	

DISCIPLINA: Gestão de Finanças e Custos	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 40 horas-aula
EMENTA Princípios para avaliação de estoques. Custos para decisão. Custos para planejamento e controle.	
BIBLIOGRAFIA Bibliografia Básica MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003. Bibliografia Complementar GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W. Contabilidade Gerencial . 9. ed. R Janeiro: LTC, 2001. HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, William O. Contabilidade gerencial . São Paulo: Prentice Hall, 2004. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade gerencial . 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998. NAKAGAWA, Masayuki. Custeio baseado em atividades . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.	

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
PERÍODO: 4º	CARGA HORÁRIA: 80 horas-aula
<p>EMENTA</p> <p>Fundamentos teóricos do conceito de empreendedorismo. Conceito de Empreendedorismo. Tipos de Empreendedorismo: empreendedorismo e intra-empresendedorismo ou empreendedorismo corporativo. Dimensões da atividade empreendedora: individual, corporativa e social. Perfil do empreendedor. Requisitos para o trabalho como empreendedor. Análise de casos de empreendedores de sucesso. O processo de destruição criativa: essência da ação empreendedora. Pensamento sistêmico e cenários prospectivos. O processo criativo: criatividade e inovação. Geração de novas idéias. Diferenciado idéias e oportunidades de negócio. Identificação de oportunidades de negócio. Avaliação e seleção de oportunidades de negócio. Definição de um novo negócio. Planejamento de um novo negócio. Estrutura do Plano de Negócio. Elaboração do plano de negócios: descrição da oportunidade, descrição da empresa, produtos e serviços, plano de gestão de pessoas, análise de mercado, estratégia competitiva, plano de marketing e comercialização, plano financeiro e plano de implementação do negócio. Análise de casos de planos de negócios. Avaliação de planos de negócios. Implementação de um novo negócio. Instituições de apoio e assessoria para novos negócios. Políticas Públicas de apoio à atividade empreendedora. Modelos e Fontes de financiamento. Questões legais relacionadas com a abertura de novos negócios. Questões tributárias específicas para micro, pequenas e médias empresas. Marcas e Patentes. Estudo de casos de empreendimentos de sucesso. Check-list dos principais elementos a serem considerados antes de iniciar um novo negócio.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Bibliografia Básica</p> <p>DORNELAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 299p.</p> <p>PEREIRA, Heitor José; SANTOS, Silvio Aparecido (org.). Criando seu próprio negócio: como desenvolver o potencial empreendedor. Brasília: Sebrae, 1995. 316p.</p> <p>Bibliografia Complementar</p> <p>BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003. 314p.</p> <p>DORNELAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. 183p.</p> <p>SALIM, Cesar Simões et al. Construindo planos de negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001. 235p.</p>	

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO INTERNA DO CURSO



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Conceito Final:

AVALIAÇÃO INTERNA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

- Leituras Preliminares:
1. Contextualização da IES (Histórico da IES e dimensão de sua atuação);
 2. Contextualização do Curso (dados gerais, PPC, relação dos docentes do curso com nome, titulação máxima e disciplina(s) em que atua, projeto de criação do curso e documentos que subsidiaram esse ato);
 3. PPC e PDI atuais e atos normativos;
 4. Relatórios parciais e finais do processo de auto-avaliação da IES, inclusive a Proposta de Avaliação da IES;
 5. Dados gerais e específicos do curso constantes do Censo e Cadastro de Docentes;
 6. Dados sobre os resultados do ENADE e do questionário socioeconômico dos estudantes, quando for o caso.

RELATÓRIO – Contextualização do Curso

Categoria 1. Organização Didático-Pedagógica		
Grupo de Indicadores	Indicadores	Conceito
1.1 Administração acadêmica: coordenação do curso	1.1.1 Atuação do Coordenador	① 2345
	1.1.2 Formação do Coordenador	① 2345
	1.1.3 Experiência do Coordenador (acadêmica e profissional)	① 2345
	1.1.4 Efetiva dedicação à administração e à condução do curso	① 2345
	1.1.5 Articulação da gestão do curso com a gestão institucional	① 2345
	1.1.6 Implementação das políticas institucionais constantes no PPI e no PDI, no âmbito do curso	① 2345
1.2 Administração acadêmica: colegiado de curso	1.2.1 Composição e funcionamento do colegiado de curso ou equivalente	① 2345
	1.2.2 Articulação do colegiado de curso ou equivalente com os colegiados superiores da instituição	① 2345
1.3 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: concepção do curso	1.3.1 Articulação do PPC com o PPI e com o PDI	① 2345
	1.3.2 Coerência entre o PPC e o sistema de educação a distância utilizado	① 2345
	1.3.3 Objetivos do curso	① 2345
	1.3.4 Perfil do egresso	① 2345
1.4 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: currículo	1.4.1 Coerência do currículo com os objetivos do curso	① 2345
	1.4.2 Coerência do currículo com o perfil desejado do egresso	① 2345
	1.4.3 Coerência do currículo face às diretrizes curriculares nacionais	① 2345
	1.4.4 Adequação da metodologia de ensino à concepção do curso	① 2345
	1.4.5 Inter-relação das unidades de estudo na concepção e execução do currículo	① 2345
	1.4.6 Dimensionamento da carga horária das unidades de estudo	① 2345
	1.4.7 Adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo	① 2345
	1.4.8 Adequação e atualização da bibliografia	① 2345
	1.4.9 Coerência do corpo docente e do corpo técnico-administrativo com a proposta curricular	① 2345
	1.4.10 Coerência dos recursos materiais específicos do curso (laboratórios e instalações específicas, equipamentos e materiais) com a proposta do curso	① 2345
	1.4.11 Interação entre alunos e professores (EAD)	① 2345
	1.4.12 Desenvolvimento das estratégias de flexibilização curricular	① 2345

1.5 Projeto Pedagógico do Curso – PPC: avaliação	1.5.1 Coerência dos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem com a concepção do curso	① 2345
	1.5.2 Articulação da auto-avaliação do curso com a auto-avaliação institucional	① 2345
1.6 Atividades acadêmicas à formação: prática profissional e/ou estágio	1.6.1 Mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento das atividades	① 2345
	1.6.2 Formas de apresentação dos resultados parciais e finais	① 2345
	1.6.3 Relação aluno-orientador	① 2345
	1.6.4 Participação em atividades internas	① 2345
	1.6.5 Participação em atividades externas	① 2345
	1.6.6 Participação em atividades simuladas	① 2345
	1.6.7 Abrangência das atividades e áreas de formação	① 2345
	1.6.8 Adequação da carga horária	① 2345
1.7 Atividades acadêmicas à formação: trabalho de conclusão de curso (TCC)	1.7.1 Mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do trabalho de conclusão de curso	① 2345
	1.7.2 Meios de divulgação de trabalhos de conclusão de curso	① 2345
	1.7.3 Relação aluno/professor na orientação de trabalho de conclusão de curso	① 2345
1.8 Atividades acadêmicas à formação: atividades complementares	1.8.1 Existência de mecanismos efetivos de planejamento e acompanhamento das atividades complementares	① 2345
	1.8.2 Oferta regular de atividades pela própria IES	① 2345
	1.8.3 Incentivo à realização de atividades fora da IES	① 2345
1.9 ENADE (Bacharelado)	1.9.1 Diferença de desempenho	① 2345
	1.9.2 Média dos conceitos de todas as participações	① 2345
	1.9.3 Planejamento e execução de ações em função dos resultados obtidos	① 2345

Observações:

Categoria 2. Corpo docente, corpo discente e corpo técnico-administrativo		
Grupo de Indicadores	Indicadores	Conceito
2.1 Corpo docente: perfil docente	2.1.1 Formação	① 2345
	2.1.2 Experiência (acadêmica e profissional)	① 2345
	2.1.3 Implementação das políticas de capacitação no âmbito do curso	① 2345
	2.1.4 Publicações e produções	① 2345
2.2 Corpo docente: atuação nas atividades acadêmicas	2.2.1 Dedicção ao curso	① 2345
	2.2.2 Docentes com formação adequada às unidades de estudo e atividades desenvolvidas no curso	① 2345
	2.2.3 Articulação da equipe pedagógica (professores conteudistas, professores orientadores e tutores, além de outros que desempenham funções complementares)	① 2345
2.3 Corpo discente: atenção aos discentes	2.3.1 Apoio à promoção de eventos internos	① 2345
	2.3.2 Apoio à participação em eventos	① 2345
	2.3.3 Mecanismos de nivelamento	① 2345
2.4 Corpo técnico-administrativo: atuação no âmbito do curso	2.4.1 Adequação da formação e experiência profissional	① 2345
	2.4.2 Adequação da quantidade de profissionais às necessidades do curso	① 2345
	2.4.3 Implementação das políticas de capacitação no âmbito do curso	① 2345
	2.4.4 Articulação da equipe técnica de EAD com a dinâmica do curso	① 2345

Observações:

Categoria 3. Instalações físicas

Grupo de Indicadores	Indicadores	Conceito
3.1 Biblioteca: adequação do acervo à proposta do curso	3.1.1 Livros – Formação Geral	① 2345
	3.1.2 Livros – Formação específica	① 2345
	3.1.3 Periódicos, bases de dados específicas, jornais e revistas	① 2345
	3.1.4 Implementação das políticas institucionais de atualização do acervo no âmbito do curso	① 2345
	3.1.5 Sistema de acesso dos alunos a distância aos recursos bibliográficos	① 2345
3.2 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambiente/laboratórios para a formação geral/básica/...	3.2.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.2.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.2.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① 2345
	3.2.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① 2345
	3.2.5 Condições de conservação das instalações	① 2345
	3.2.6 Materiais	① 2345
	3.2.7 Normas e procedimentos de segurança	① 2345
	3.2.8 Equipamentos de segurança	① 2345
	3.2.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.2.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.2.11 Orientação de alunos	① 2345
	3.2.12 Protocolos de experimentos	① 2345
	3.2.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① 2345
	3.2.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① 2345

3.3 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambientes/laboratórios para a formação profissionalizante/específica	3.3.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.3.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.3.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① 2345
	3.3.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① 2345
	3.3.5 Condições de conservação das instalações	① 2345
	3.3.6 Materiais	① 2345
3.3 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ambientes/laboratórios para a formação profissionalizante/específica	3.3.7 Normas e procedimentos de segurança	① 2345
	3.3.8 Equipamentos de segurança	① 2345
	3.3.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.3.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.3.11 Orientação de alunos	① 2345
	3.3.12 Protocolos de experimentos	① 2345
	3.3.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① 2345
	3.3.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① 2345

3.4 Instalações especiais e laboratórios específicos: cenários/ ambientes/ laboratórios para a prática profissional e prestação de serviços à comunidade	3.4.1 Tipos de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.4.2 Quantidade de ambientes/laboratórios de acordo com a proposta do curso	① 2345
	3.4.3 Espaço físico (adequação às especificidades, dimensões, mobiliário, iluminação etc.)	① 2345
	3.4.4 Equipamentos (tipos, quantidade e condições de uso)	① 2345
	3.4.5 Condições de conservação das instalações	① 2345
	3.4.6 Materiais	① 2345
	3.4.7 Normas e procedimentos de segurança	① 2345
	3.4.8 Equipamentos de segurança	① 2345
	3.4.9 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.4.10 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas, qualidade etc.)	① 2345
	3.4.11 Orientação de alunos	① 2345
	3.4.12 Protocolos de experimentos	① 2345
	3.4.13 Comitê de Ética em Pesquisa	① 2345
	3.4.14 Implementação das políticas institucionais de atualização de equipamentos e materiais no âmbito do curso	① 2345

Forças/Potencialidades

--

--

Recomendações

[Empty box for recommendations]

Tarefa final da Comissão Interna de Avaliação

[Empty box for final task]

Avaliação do Instrumento pela Comissão

[Empty box for instrument evaluation]

Avaliação, pelo Coordenador de Curso, do Instrumento de Avaliação de Curso e da Comissão de Avaliação.

--

Data: ___/___/___ Assinaturas: 1. _____ (Matrícula Institucional nº _____)

2. _____ (Matrícula Institucional nº _____)

ANEXO IV

CORPO DOCENTE INDICADO

ANEXO IV**RELAÇÃO DOS PROFESSORES INDICADOS**

- ✓ Alessandro Barbosa Ximenes,
- ✓ Allan Kayser de Souza Raimundo,
- ✓ Carlos de Sousa Montenegro,
- ✓ Carlos Salgueiro Garcia Munhoz,
- ✓ Elizabeth Lopes Bastos,
- ✓ Francisco da Conceição Menna Barreto Reis,
- ✓ Geraldo Magella Obolari de Magalhães,
- ✓ Grazielle Seabra Durães,
- ✓ Hermes Rodrigues de Alcântara Filho,
- ✓ Julienne Azevedo Oliveira,
- ✓ Leonardo Alves Rangel,
- ✓ Marco Túlio Ribeiro Pacheco,
- ✓ Maria José Novaes,
- ✓ Mc Arthur di Andrade Camargo,
- ✓ Robson Machado e
- ✓ Victor José Câmara.

ANEXO V

**ORGANOGRAMA, GESTORES E RESOLUÇÃO CONSU N. 004/2005, DE
02/05/2005.**

