

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
CAMPUS CURITIBA

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

CURSO TÉCNICO EM CONDOMÍNIO

CURITIBA  
2020

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
CAMPUS CURITIBA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSOTÉCNICO EM CONDOMÍNIO

FORMA DE OFERTA: SUBSEQUENTE

## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>4</b>
1.1 CARACTERÍSTICAS DO CURSO.....	5
<b>2. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>3. OBJETIVOS DO CURSO.....</b>	<b>11</b>
<b>4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>5. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS.....</b>	<b>12</b>
<b>6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>13</b>
6.1 PRESSUPOSTOS PEDAGÓGICOS.....	14
6.2 ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA.....	15
6.3 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	17
6.4 PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....	22
6.5 CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS.....	23
6.6 COMPONENTES.....	23
6.7 RAZÕES E OBJETIVOS PEDAGÓGICOS PARA O(S) TURNO(S) E HORÁRIOS DO CURSO.....	24
6.8 DURAÇÃO DA HORA-AULA.....	24
6.9 CRITÉRIOS PARA ISONOMIA NA OFERTA DOS COMPONENTES CURRICULARES.....	24
6.10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	25
6.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	25
6.12 VISITAS TÉCNICAS E/OU EVENTOS DO CURSO.....	25
6.13 TEMAS TRANSVERSAIS.....	26
6.14 MATRIZ CURRICULAR.....	27
6.15 EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES.....	28
<b>7. INFRAESTRUTURA MÍNIMA REQUERIDA.....</b>	<b>45</b>
<b>8. INFRAESTRUTURA PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ESPECIAIS.....</b>	<b>45</b>
<b>9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....</b>	<b>46</b>
<b>10. AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC).....</b>	<b>49</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>50</b>
<b>APÊNDICE.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO – REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DO CAMPUS CURITIBA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.....</b>	<b>56</b>

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

**NÚMERO DO PROCESSO:** 23411.020211/2019-41

**NOME DO CURSO:** Curso Técnico em Condomínio

**EIXO TECNOLÓGICO:** Gestão e Negócios

### COORDENAÇÃO DO CURSO

**Coordenador/a:** Adriano Stadler

**E-mail:** adriano.stadler@ifpr.edu.br

**Telefone:** (41) 3535-1604

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Campus Curitiba

**Endereço:** Rua João Negrão, 1285 – Rebouças, Curitiba/PR

**Telefone:** (41) 3535-1600

**Home-page:** www.curitiba.ifpr.edu.br

**E-mail:** direcao.ensino.curitiba@ifpr.edu.br

**ABERTURA DO CURSO:** 2021

### COMISSÃO DE ESTRUTURAÇÃO DO CURSO (CEC)

Portaria nº 22, de 12 de fevereiro de 2019.

Nome	Função
Larissa Lopes Mellinger - 2115026	Presidente
Luiz Ailil Vianna Martins - 1798387	Coordenador de Ensino
2735050 - Gislaine de Fátima Filla 1081726 – Marianna Angonese Frankiv – SIAPE 1081726	Representante da Diretoria de Pesquisa, Extensão e Inovação
Adriano Stadler – SIAPE 1862501 Berenice Marie Ballande Romanelli – SIAPE 1703510 Cassia Cristina Moretto da Silva – SIAPE 1781911 Cleverson Pereira Leal – SIAPE 2661379 Luis Claudio Moreira de Lima – SIAPE 1615204 Martinha Afonso Padoin – SIAPE 2306664	Docentes que atuarão no curso
Ricardo Alexandre Pereira – SIAPE 1657121	Representante da Seção Pedagógica do Campus e Responsável pela normatização técnica do documento
Elisete Lopes Cassiano – SIAPE 2161172	Bibliotecária
Rogério Domingos de Siqueira – SIAPE 1802892	Representantes da Diretoria de Administração e Planejamento
Martinha Afonso Padoin – SIAPE 2306664	Responsável pela revisão de linguagem do texto

**Conselho profissional ou legislação que regula a profissão que o curso habilita**

**exercer:** Não se aplica.

## 1.1 CARACTERÍSTICAS DO CURSO

<b>Nível:</b> Educação Profissional Técnica de nível Médio
<b>Forma de oferta:</b> Subsequente
<b>Modalidade de oferta:</b> ( x ) Presencial ( ) A distância
<b>Tempo de duração total do curso em anos:</b> 1 ano
<b>Turno de oferta:</b> ( ) Matutino ( ) Vespertino ( x ) Noturno ( ) Diurno ( ) Integral
<b>Horário de oferta do curso:</b> 19h às 22h40 de segunda a sexta-feira
<b>Carga horária total em hora-relógio:</b> 800 horas
<b>Carga horária de estágio:</b> não há
<b>Número máximo de vagas do curso:</b> 40
<b>Número mínimo de vagas do curso:</b> 25
<b>Ano de criação do curso:</b> 2020
<b>Ano letivo de implantação do ajuste:</b> --
<b>Ano de início de primeira turma:</b> 2021
<b>Tipo de matrícula:</b> por componente curricular
<b>Regime acadêmico:</b> semestral
<b>Requisitos de acesso ao curso:</b> ensino médio completo e aprovação em processo seletivo regulamentado pela Pró-Reitoria de Ensino em parceria com o campus.
<b>Instituição conveniada:</b> Não se aplica.

## 2. JUSTIFICATIVA

De acordo com o IBGE (2019), a cidade de Curitiba possui população estimada de 1.933.105 habitantes. Se incluída a sua região metropolitana, que compreende 29 municípios chega-se ao total de 3.395.956 habitantes, que representa 46,85% da população total estimada do Estado do Paraná. A Cidade Industrial de Curitiba (CIC) possui atualmente mais de 3.000 indústrias (Agência Curitiba, 2017). Essa expansão econômica de Curitiba passou a atrair a atenção de pessoas que passaram a buscar a cidade como fonte de recursos financeiros e um modo de concretizar seus sonhos. A construção da imagem de Curitiba como uma “cidade modelo” se deu em função de diversos atributos que a colocaram em destaque no cenário nacional. A cidade conta com um transporte público de referência no país e no exterior, com vias exclusivas para transporte coletivo de grande fluxo, rede de transporte coletivo integrada com terminais municipais e intermunicipais e o uso dos primeiros ônibus que utilizam combustível alternativo ao petróleo, bem como motorização híbrida para diminuir a emissão de gases poluentes.

O título de “cidade verde” não veio por acaso. Ao longo dos últimos 40 anos, políticas públicas foram sendo pensadas para que a cidade seja mais sustentável e a grande preocupação com o meio-ambiente é uma das estratégias que reforçam essa imagem. Considerada como uma das dez cidades mais sustentáveis da América Latina (RIBAS, 2015), Curitiba tem quase 65m<sup>2</sup> de área verde por habitante, o dobro do considerado ideal pela Organização das Nações Unidas (ONU), e tem a melhor qualidade do ar do país dentre as grandes cidades, segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS). Ao mesmo tempo, Curitiba vem trabalhando com a população, desde meados da década de 1990, a separação do lixo, hábito já integrado no dia-a-dia de seus moradores.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal<sup>1</sup> (IDH-m) vem crescendo nos últimos 30 anos, conforme demonstrado na tabela 1.

TABELA 1 - Evolução IDH-m do município de Curitiba

<sup>1</sup>O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é uma medida composta de indicadores de três dimensões do desenvolvimento humano: longevidade, educação e renda. O índice varia de 0 a 1. Quanto mais próximo de 1, maior o desenvolvimento humano (PNUD BRASIL).

Ano	IDH-m
1991	0,64
2000	0,75
2010	0,82
2019	0,85

Fonte: Brasil (2019)

No que tange a seu perfil econômico, Curitiba tem um Produto Interno Bruto (PIB) total de R\$ 79.383.343,00, um PIB per capita de R\$ 44.384,92 e uma renda média domiciliar per capita de 4 salários mínimos (IBGE, 2019).

Em Curitiba, a principal fonte econômica está centrada no setor terciário, com diversos segmentos de comércio e prestação de serviços de várias áreas, como educação e saúde. Em seguida, destaca-se o setor secundário, com complexos industriais de grande porte, conforme tabela 2.

TABELA 2 - Distribuição de empresas e funcionários por setor e porte

	Indústria	Construção Civil	Comércio	Serviços
Setor empresas	8%	6%	38%	48%
Setor funcionários	13%	5%	17%	65%
Porte da empresa				
Micro	88%	89%	84%	82%
Pequena	10%	9%	14%	14%
Média	2%	2%	1%	2%
Grande	1%	0%	1%	2%
TOTAL	51.111	3.609	23.536	29.589

Fonte: MTE (2014)

O desenvolvimento da cidade de Curitiba e da região metropolitana faz com que o setor imobiliário tenha forte expansão, seja no aumento do número de moradias, seja na diversificação de meios de habitação, como novos loteamentos, prédios, condomínios residenciais e comerciais.

A lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, que trata de condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias, leva em conta as mudanças na geografia das cidades, apresentando perspectivas de geração de novos negócios, a partir da oferta de serviços de apoio à gestão dos condomínios, que com o passar do tempo, apresenta complexidades e contingências específicas para a gestão



eficaz desses tipos de organização. Tais revisões e atualizações podem ser percebidas por meio do Plano Diretor municipal, o qual deve ser revisado, no mínimo, a cada 10 anos, conforme preconiza o Estatuto da Cidade, normatizado pela Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. O Plano Diretor define

a função social da cidade e da propriedade urbana, além de organizar o crescimento e o funcionamento do município. Consiste em um pacto sociopolítico da sociedade em direção a uma cidade mais humana, participativa, inovadora, inclusiva, funcional, sustentável e que ofereça qualidade de vida para a população. Deve apresentar uma visão de futuro para as próximas décadas, orientando o desenvolvimento do município (BRASIL, 2019).

Em Curitiba, o Plano Diretor foi atualizado pela Lei municipal nº 14771, de 17 de dezembro de 2015, que após estudos realizados pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC) e debatidos na Câmara de Vereadores, foram estabelecidas novas diretrizes para o desenvolvimento urbano do município, priorizando a verticalização das construções, bem como políticas públicas e habitação de interesse social. A revisão do Plano Diretor do município de Curitiba flexibilizou as políticas habitacionais que orientam as ações do poder público, bem como as da iniciativa privada, propiciar o acesso à moradia, de modo especial para famílias de menor renda, envolvendo um processo integrado de desenvolvimento urbano, regional e de demais políticas municipais.

Um fato relevante para o crescimento do setor da construção civil, bem como os demais serviços de apoio à área, se refere ao artigo 80 da referida lei, o qual prevê

autorizar o órgão municipal de política habitacional a realização de projetos para construção de edifícios de até 4 (quatro) pavimentos, promovendo a verticalização das unidades habitacionais de interesse social em regiões passíveis de revitalização, para criação de áreas de lazer, cultura, convivência e de implantação de equipamentos públicos (CURITIBA, 2015).

O crescimento e verticalização da construção na cidade de Curitiba apresenta boas perspectivas para a iniciativa privada, conforme aponta o Sindicato da Indústria da Construção Civil do Paraná (Sinduscon-PR), de modo a proporcionar que a população da cidade de Curitiba não precise se mover para a região metropolitana buscando moradias. Tal verticalização de habitação de interesse

social poderá fazer com que as populações residam no município, evitando longos deslocamentos para trabalho e estudo.

O crescimento da oferta de condomínios nas grandes cidades não acompanha, na mesma proporção, a formação técnica dos profissionais envolvidos com a gestão de condomínios.

Essas funções foram ganhando notoriedade com a criação de grandes condomínios, com número de habitações e moradores de grande expressividade, por vezes superior a pequenas cidades. Este grande número de atores sociais envolvidos traz consigo problemas de diversas naturezas, fazendo com que os profissionais, que atuam na gestão desses negócios, precisem de capacitação suficiente e atualizada para atuar frente às demandas.

Para Almeida (2008, p. 104), “os condomínios em edificações representam o crescimento da sociedade” e por isso suas normativas se destacam no cenário jurídico. Nas palavras de Junqueira,

Os condôminos em edifícios ou prédios de apartamentos, salas para escritórios, lojas ou outros, destinados aos fins residenciais e comerciais e outros, constituem-se numa pequena comunidade em que se faz mister ter normas reguladoras para uma perfeita convivência (2008, p. 78).

Os condomínios possuem como marco legal normativo o Decreto nº 4.591/1964, que estabeleceu normas específicas sobre a propriedade horizontal. Contudo, foi em 1964 que os condomínios e as incorporações imobiliárias foram regradados de forma mais abrangente e minuciosa por intermédio da publicação da Lei nº 4.591, que segue vigente até hoje. O Código Civil de 2002, Lei nº 10.406, trouxe inclusive um capítulo dedicado ao regramento dos condomínios edilícios. Referidos diplomas contemplam regras que estabelecem desde o *modus faciendi* a ser observado para a constituição de um condomínio propriamente dito, até os detalhes da gestão, organização e de sua estruturação que necessitam ser rigorosamente observados por aqueles que pretendem administrá-los. Logo, exige-se dos profissionais dedicados à atividade relacionada à gestão dos condomínios, dos síndicos, em especial, múltiplos saberes oriundos de diferentes áreas do conhecimento para que sua atuação se pautem pela eficiência. Nesse sentido, Schwartz (2017, p. 43) afirma que “as funções do síndico envolvem muitas áreas e

proporcionam uma oportunidade maravilhosa para ampliar conhecimentos e aprimorar o relacionamento pessoal”. Para a autora, o alcance do êxito da gestão condominial perpassa pela busca do “conhecimento, aprimoramento constante, transparência e comprometimento com o cumprimento de todas as normas que envolvem o condomínio” (Ibidem, p. 64).

Neste cenário, verifica-se que no estado do Paraná são escassos os cursos de capacitação específicos para as contingências ligadas à gestão condominial, de modo especial aqueles ofertados na rede pública de ensino, fazendo com que estes empreendimentos sofram as consequências da falta de qualificação apropriada, podendo ser revertidas em prejuízos para o condomínio e seus maiores interessados, os condôminos.

O IFPR, compreendendo essa necessidade de formação técnica e buscando contribuir com o arranjo produtivo local, estruturou a oferta do Curso Técnico em Condomínio, subsequente, para início em 2021, com uma carga horária de 800 horas divididas em dois semestres letivos. O curso consta no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, no Eixo Gestão e Negócios, no qual o Campus Curitiba do IFPR já tem uma tradição e atuação forte, ofertando cursos integrados, subsequentes e superiores nessa área. Além disso, o curso também dialogará com o Curso Técnico em Edificações, subsequente, do eixo Infraestrutura.

Acredita-se ainda que este curso possa contribuir para atualização dos cursos do próprio IFPR no que diz respeito às demandas dos trabalhadores, direcionando necessidades de formação específica em áreas correlatas ao curso Técnico em Condomínio.

### **3. OBJETIVOS DO CURSO**

O curso Técnico em Condomínio busca formar profissionais para a gestão e operação de condomínios residenciais e comerciais em Curitiba e região metropolitana, capacitando os estudantes com habilidades condizentes com a realidade do mundo do trabalho, onde além de conhecimentos técnicos, demanda-se por habilidades interpessoais, gestão de conflitos, liderança estratégica e visão ambiental e social para a condução de negócios que envolvam o cotidiano da sociedade.

Os objetivos específicos do curso são:

- capacitar os estudantes com informações técnicas que permitam o desenvolvimento do raciocínio crítico e analítico sobre a gestão de condomínios;
- desenvolver habilidades técnicas e humanas que permitam ampliar sua capacidade profissional nas áreas de gestão, contabilidade, direito, meio ambiente e comunicação, com foco na operação e gestão de condomínios.

O estudante poderá dentro do mesmo itinerário formativo verticalizar sua formação através do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, Curso Superior de Tecnologia em Secretariado ou Bacharelado em Ciências Contábeis, todos ofertados pelo Campus Curitiba.

#### **4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO**

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), o profissional técnico em condomínio, executa as ações de procedimentos organizacionais, de recursos humanos, materiais, financeiros decorrentes das decisões das assembleias condominiais, assim como supervisiona a conservação e manutenção predial, conduz reuniões e assembleias de condomínios, elabora atas e relatórios de prestação de contas e promove a integração dos condôminos (BRASIL, 2016).

Espera-se que o profissional técnico em condomínio, egresso do campus Curitiba do IFPR, possa atuar nos diversos tipos de condomínios, sejam eles comerciais, residenciais ou de qualquer natureza que demande por conhecimentos inovadores, que apresentem soluções rápidas, ágeis, econômicas e que atenda aos anseios de todos os atores sociais envolvidos no condomínio. Espera-se que possa também agir com ética, e respeitando os valores que regem a boa convivência entre profissionais, condôminos, fornecedores, funcionários, prestadores de serviços e demais pessoas que direta ou indiretamente estejam envolvidas pelas decisões do técnico em condomínio.

#### **5. CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS**

Ao término do curso, o estudante receberá o Diploma de Técnico em Condomínio, do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

De acordo com o CNCT, a ocupação associada no Catálogo Brasileiro de Ocupações (CBO) é a de Administrador de Edifícios (510110).

## 6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Condomínio, forma subsequente, ofertado pelo Campus Curitiba do IFPR tem sua organização curricular em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96), com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB nº 06/2012 e Parecer CNE/CEB nº 11/2012), com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 03/2018 e Parecer CNE/CEB nº 03/2018), assim como as demais normativas legais referentes a este nível de ensino.

O Curso Técnico em Condomínio está organizado em dois semestres letivos totalizando 800 horas, sendo 663 horas de componentes curriculares e 137 horas de atividades complementares, a ser realizadas ao longo do curso.

Os componentes curriculares previstos para o curso estão demonstrados no quadro 1.

QUADRO 1 - Distribuição dos componentes curriculares ao longo do curso

1º Semestre	2º Semestre
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	Contabilidade II
Legislação aplicada a Condomínios I	Legislação aplicada a Condomínios II
Gestão de Condomínios	Gestão Ambiental
Tecnologia da Informação	Gestão de Escritórios
Matemática Básica e Financeira	Gestão de Pessoas
Segurança Patrimonial	Noções de Edificações
Manutenção Predial	Redação Oficial
Contabilidade I	Psicologia das Relações Humanas
	Tópicos Contemporâneos
Atividades Complementares (ver item 6.12 e Apêndice)	

Fonte: Os autores (2020).

## 6.1 PRESSUPOSTOS PEDAGÓGICOS

A estrutura curricular do Curso Técnico em Condomínio, subsequente, articula as bases científicas, tecnológicas e de gestão de nível médio, dimensionadas e direcionadas à área específica de atuação do egresso, com o pressuposto da formação de técnicos comprometidos com a transformação social, a sustentabilidade e o exercício cidadão.

Os componentes curriculares do curso objetivam oferecer as ferramentas e conhecimentos técnicos das diversas áreas da atuação profissional, articulando teoria e prática, de forma a ampliar as possibilidades de inserção dos egressos no mundo do trabalho. Nesta concepção, o trabalho é assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular. A educação é compreendida como uma prática social e cooperativa, visando à formação do profissional-cidadão-crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido com as transformações sociais, políticas e culturais do mundo, capaz de atuar no mundo do trabalho, na perspectiva da edificação de uma sociedade mais justa e igualitária.

São preceitos deste curso o reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo.

A estrutura curricular foi organizada para responder às necessidades e avanços científicos, próprios das atividades relacionadas à área de condomínio. Como pressuposto, os componentes curriculares visam trabalhar a interdisciplinaridade, buscando superar a fragmentação de conhecimentos e a segmentação da organização curricular. Além disso, o curso está voltado para o desenvolvimento cognitivo, afetivo-emocional, físico, social e profissional do educando e, para isso, existe um conjunto de atividades e experiências de diversas ordens a fim de propiciar o desenvolvimento esperado (palestras, eventos, feiras de profissões, visitas técnicas, cursos livres e demais atividades extracurriculares).

Ainda, através da possibilidade de projetos extracurriculares, procura-se fomentar a extensão, para que os conhecimentos possam, com docente e estudantes, ser aplicados na sociedade.

Já os conteúdos transversais referentes à Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental e Resolução CNE/CP nº 02/12), Educação para o Trânsito (Lei nº 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Educação em Direitos Humanos (Decreto nº 7.037/2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3), Educação Alimentar e Nutrição Escolar (Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar), História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Lei 10.639/2003 que estabelece o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana), e Educação Financeira serão tratados por meio de palestras, simpósios e seminários realizados no âmbito do Campus Curitiba. Esses conteúdos também serão trabalhados nos componentes curriculares do curso, especialmente no componente Tópicos Contemporâneos, ofertado no segundo semestre. Ainda, em adequação à Lei 13.006/2014, serão exibidos filmes de produção nacional como auxiliares de conteúdos dos componentes curriculares da matriz do curso. A exibição será de, no mínimo, 2 (duas) horas mensais, conforme prevê a legislação, e de acordo com a organização do campus.

A estrutura curricular é composta pela formação específica e por uma parte de atividades complementares, totalizando 800 horas, suprimindo a carga horária mínima estabelecida pela legislação vigente prevista no Catalogo Nacional de Cursos Técnicos. Vale destacar ainda que, o curso está articulado com o PDI do IFPR e do campus Curitiba.

A conclusão de todos os requisitos propicia ao estudante a sua diplomação como técnico, e tem por objetivo dar-lhe uma formação cidadã e prepará-lo para a atuação no mundo do trabalho.

## 6.2 ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

A organização do presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC) considera o mundo do trabalho e as demandas dos processos produtivos à formação profissional



do estudante e aos princípios contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e das Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio. Reitera-se ainda que estas, bem como as demais legislações pertinentes, levaram o Instituto Federal do Paraná à construção de uma metodologia para o desenvolvimento dos processos de ensino e aprendizagem, assim como um sistema de avaliação que pretendem garantir a apropriação dos conhecimentos propostos no projeto pedagógico.

Assim, considerando o disposto no PDI/IFPR (2014/2018), as práticas pedagógicas desenvolvidas neste curso devem sistematizar os conhecimentos trazidos pelos estudantes, por meio da: i) ressignificação conhecimentos; ii) compreensão de realidade; iii) apropriação dos signos e elementos que integram as relações entre as pessoas e o mundo.

O processo pedagógico será constantemente avaliado e construído a partir das situações de aprendizagem que promovem a indissociabilidade entre educação, ciência, trabalho, tecnologia e cultura. As normas gerais referentes aos processos de avaliação de aprendizagem seguirão os pressupostos da Resolução IFPR nº 50/2017.

O ensino-aprendizagem será planejado a partir da relação teoria e prática que se dará pela integração entre os componentes curriculares e a práxis. Os componentes curriculares, por meio de prévia análise quanto à pertinência e relevância, primam por dar significado às informações e conhecimentos dos objetivos do curso.

Como forma de articular a teoria e a prática dos conhecimentos oferecidos pelos componentes curriculares, a carga horária foi organizada em aulas de 50 minutos, distribuídas em dois semestres letivos. Respeitando-se as particularidades das ementas. Tal organização visa proporcionar maior interdisciplinaridade e dinamismo entre temas conceituais e atividades práticas que deverão estar descritas no plano de ensino dos docentes responsáveis, dentro e fora da sala de aula.

### 6.3 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Toda a avaliação da aprendizagem está baseada na Resolução IFPR nº 50, de 14 de julho de 2017, que estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR. Para garantir o processo permanente de aprendizado do estudante do curso, a relação entre teoria e prática, expresso na indissociabilidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação será uma constante, encadeando os procedimentos de ensino-aprendizagem. A relação entre teoria e prática permite o desenvolvimento da capacidade do estudante de refletir criticamente, mas nesse processo, cabe ao docente a mediação entre o conhecimento prévio do estudante e o sistematizado, propiciando formas de apropriação e/ou construção dos saberes em suas múltiplas dimensões. Dessa forma, a avaliação é parte do processo de ensino-aprendizagem e não um fim, devendo ser contínua, cumulativa, com predominância de aspectos qualitativos, que implicará na necessidade de diagnóstico e registro da aprendizagem constantes. Este encadeamento de atividades deverá subsidiar o planejamento, a prática de ensino e a tomada de decisão docente, de forma dialogada com os estudantes. Assim, o processo de avaliação de ensino-aprendizagem será diagnóstico, formativo e somativo.

Os principais instrumentos de avaliação da aprendizagem de acordo com a Resolução 50/2017 são: seminários, trabalhos individuais e/ou em grupos, testes escritos e/ou orais/sinalizados, demonstrações de técnicas em laboratório, dramatizações, apresentações de trabalhos finais, de iniciação científica, artigos científicos ou ensaios, TCC, relatórios de estágio, portfólios, resenhas, autoavaliações, participação em projetos, em atividades culturais e esportivas, visitas técnicas, atividades em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atividades de mobilidade nacional e internacional e outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O docente utilizará, ao menos, dois instrumentos ao longo de cada período avaliado para emitir resultados parciais e finais, conforme art. 10, parágrafo único, da resolução supracitada.

Caso a produção do estudante, a partir dos diversificados instrumentos avaliativos, indicar necessidade de recuperação, esta será garantida obrigatoriamente pelos docentes do curso (tão logo sejam identificadas as dificuldades no processo de ensino aprendizagem) de forma contínua e paralela, a

dependem da situação colocada e acordada entre docente, estudante, coordenação do curso e seção pedagógica do campus.

### 6.3.1 Concepção de avaliação

De acordo com as normativas do IFPR, a avaliação de ensino-aprendizagem será realizada de forma:

**Diagnóstica:** o conhecimento prévio e o construído durante o processo de ensino-aprendizagem, abrangendo descrição, apreciação qualitativa acerca dos resultados apresentados pelos envolvidos em diferentes etapas do processo educativo e avanços e entraves para intervir e agir, redefinindo ações e objetivos.

**Formativa:** ocorrendo durante todo o processo de ensino-aprendizagem, sendo contínua, interativa e centrada no processo por meio do qual o estudante (re)constrói seus conhecimentos, possibilitando esse acompanhamento, bem como fornecendo subsídios para a avaliação da própria prática docente.

**Somativa:** possibilitando a avaliação dos objetivos pretendidos, apresentando os resultados de aprendizagem em diferentes períodos e seus dados subsidiando o replanejamento do ensino para a próxima etapa.

### 6.3.2 Recuperação de Estudos

O processo de Recuperação de estudos está alicerçado pela Lei de Diretrizes e Bases, LDB nº 9.394/96, pela Nota “Estudos de Recuperação” emitida pelo CNE/CEB, em 09 de setembro de 2013 e pela Resolução IFPR nº 50/2017.

Conforme normativas do IFPR, a recuperação de estudos faz parte do processo ensino-aprendizagem, é obrigatória e compreende:

**Recuperação Contínua**, que se constitui como um conjunto de ações desenvolvidas no decorrer das aulas, para a retomada de conteúdos que ainda não foram apropriados e/ou construídos pelos estudantes;

**Recuperação Paralela**, que se constitui como parte integrante do processo de ensino aprendizagem em busca da superação de dificuldades encontradas pelo estudante e deve envolver a recuperação de conteúdos e conceitos a ser realizada por meio de aulas e instrumentos definidos pelo docente em horário diverso, cursadas pelo estudante, podendo ser presencial e/ou não presencial.

Serão ofertados estudos de recuperação paralela a todos os estudantes, principalmente aos que apresentarem baixo rendimento, tão logo sejam identificadas as dificuldades no processo ensino aprendizagem, respeitando as demandas dos estudantes trabalhadores que possuem mais dificuldades em se deslocar ao IFPR em horários de trabalho.

Os horários destinados a atendimentos aos estudantes fazem parte do horário de apoio ao ensino previsto na carga horária docente e se constituem como um dos momentos/espacos privilegiados destinados, entre outras atividades, para a realização da recuperação paralela, na medida em que permitem aos docentes orientar aos estudantes em horários dispostos no contraturno às aulas regulares do curso, utilizando estratégias metodológicas e avaliativas diferenciadas. Estes horários são organizados de modo flexível, elencados em um cronograma divulgado amplamente aos discentes, que podem visualizar todas as alternativas de horários distribuídas ao longo da semana, por docente/componente curricular. A organização dos horários é de competência de cada docente em conjunto com a equipe pedagógica e gestora do campus, respeitadas as normativas institucionais, sendo responsabilidade do docente comunicar a oferta da recuperação paralela ao estudante, bem como é de responsabilidade do estudante participar das atividades propostas.

A recuperação paralela implica em novos registros acadêmicos e, quando constatada a apropriação dos conteúdos estudados, ocorrerá a mudança do resultado.

### 6.3.3 Forma de Emissão de Resultados

De acordo com a Resolução CONSUP/IFPR nº 50/2017, os resultados obtidos no processo de avaliação serão emitidos por disciplinas/unidades

curriculares/componentes curriculares/áreas e disponibilizados por meio eletrônico e/ou entrega individual de boletim, devendo ser expressos por conceitos, sendo:

**Conceito A:** quando a aprendizagem do estudante for PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino.

**Conceito B:** quando a aprendizagem do estudante for PARCIALMENTE PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino.

**Conceito C:** quando a aprendizagem do estudante for SUFICIENTE e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino.

**Conceito D:** quando a aprendizagem do estudante for INSUFICIENTE e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino.

Os conceitos deverão ter emissão parcial (ao final de cada bimestre) e final (ao final do período letivo), conforme calendário acadêmico do campus.

#### 6.3.4 Condição de aprovação

A aprovação do estudante nos componentes curriculares ocorrerá de acordo com os critérios descritos no art. 16º da Resolução IFPR nº 50/17, sendo considerados os seguintes critérios:

- a) obtenção de conceito A, B ou C no componente curricular;
- b) frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular.

Os estudantes do Curso Técnico em Condomínio, subsequente, que reprovarem em componentes curriculares deverão cursá-los novamente, podendo solicitar matrícula também em componentes do próximo período.

#### 6.3.5 Aproveitamento de Estudos Anteriores

O aproveitamento de estudos anteriores, conforme capítulo V da Resolução IFPR nº 54/2011, compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes

cursados com êxito em outro curso de educação profissional técnica de nível médio, quando solicitado pelo estudante e em prazo definido em calendário acadêmico.

Conforme a resolução supracitada, o pedido de aproveitamento de estudos seguirá o Calendário Acadêmico e deverá ser avaliado por comissão própria, conforme normativas institucionais, que deverá observar a correspondência entre as ementas, os programas e a carga horária cursados na outra instituição e os previstos no IFPR, a fim de avanço ou dispensa de frequência em componentes curriculares. Além da correspondência entre os componentes, o processo de aproveitamento de estudos poderá envolver avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado.

#### 6.3.6 Certificação de conhecimentos Anteriores

De acordo com o capítulo VI da Resolução IFPR nº 54/2011, entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso do IFPR em que o estudante comprove domínio de conhecimento, através da aprovação em avaliação.

A LDB, Lei nº 9394/96 prevê que o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.

A avaliação será realizada sob a responsabilidade de comissão própria composta por docentes da área de conhecimento correspondente, designada pela Direção de Ensino do campus, a qual estabelecerá os procedimentos e os critérios da avaliação para a expedição do resultado, com base na Resolução IFPR nº 54, de 21 de dezembro de 2011. Os prazos para solicitação estarão previstos em calendário acadêmico do campus.

#### 6.4 PRÁTICAS PROFISSIONAIS

As práticas profissionais são divididas em Práticas previstas em sala de aula e Estágio não obrigatório - Prática Profissional no campo de trabalho.

#### 6.4.1 Práticas previstas em sala de aula

Os docentes seguirão seus métodos de trabalho, direcionado à formação técnica, por meio de aulas expositivas, estudos de caso, simulações, palestras, vídeos, apresentação de seminários e discussão sobre os temas referentes a seus conteúdos.

As práticas previstas durante o curso têm como objetivo favorecer a construção da autonomia intelectual dos discentes, observando e atendendo suas diversidades, favorecendo a interação e a cooperação, criando situações que se aproximem ao máximo das situações reais que o profissional da área possa enfrentar em sua vida futura.

#### 6.4.2 Estágio - Prática Profissional no campo de trabalho

No Curso Técnico em Condomínio, o estágio não é obrigatório. Porém todo estudante que desejar realizar estágio, terá o respaldo institucional, visando aproximar o conhecimento teórico da prática do mundo do trabalho.

Todos os trâmites ocorrerão de acordo com as políticas institucionais já existentes no campus Curitiba, da mesma forma que, com a formalização dos termos de cooperação e convênios entre o IFPR e instituições públicas e privadas.

O “Regulamento de estágio não obrigatório dos cursos do Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná” se encontra no ANEXO deste documento.

### 6.5 CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS

A resolução CNE/CEB 06/2012, em seu artigo 14, inciso VI orienta que, os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio devem proporcionar aos estudantes fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da

qualidade social e ambiental do trabalho. Os conteúdos serão abordados transdisciplinarmente dentro dos componentes curriculares obrigatórios do curso.

## 6.6 COMPONENTES

### 6.6.1 Obrigatórios

São componentes obrigatórios para o Curso Técnico em Condomínio:

1º Semestre	2º Semestre
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	Contabilidade II
Legislação aplicada a Condomínios I	Legislação aplicada a Condomínios II
Gestão de Condomínios	Gestão Ambiental
Tecnologia da Informação	Gestão de Escritórios
Matemática Básica e Financeira	Gestão de Pessoas
Segurança Patrimonial	Noções de Edificações
Manutenção Predial	Redação Oficial
Contabilidade I	Psicologia das Relações Humanas
	Tópicos Contemporâneos
Atividades Complementares (ver item 6.12 e Apêndice)	

Fonte: Os autores (2020).

### 6.6.2 Eletivos

O itinerário formativo do curso não contempla componentes curriculares eletivos.

### 6.6.3 Optativos

O itinerário formativo do curso não contempla componentes curriculares optativos.

## 6.7 RAZÕES E OBJETIVOS PEDAGÓGICOS PARA O(S) TURNO(S) E HORÁRIOS DO CURSO

O Curso Técnico em Condomínio, subsequente, é voltado para pessoas que já completaram o ensino médio e desejam se qualificar tecnicamente. A estrutura do curso está organizada no período noturno para que o estudante possa conciliar trabalho e formação profissional. O turno foi escolhido para proporcionar aos



estudantes a oportunidade de conciliar sua inserção ou continuidade no ramo condominial, que tem a concentração de atividade nos períodos matutino e vespertino e sua formação pela noite. Contudo, o objetivo é considerar não apenas o trabalhador-estudante, mas também a existência de estudantes que concluíram o ensino médio e que ainda não garantiram a sua entrada no mundo do trabalho, mas que desejam se inserir após ou ainda durante sua formação.

## 6.8 DURAÇÃO DA HORA-AULA

A duração da hora-aula do curso é de 50 (cinquenta) minutos.

## 6.9 CRITÉRIOS PARA ISONOMIA NA OFERTA DOS COMPONENTES CURRICULARES

O curso está organizado em 2 semestres letivos, permitindo assim que todos os componentes tenham no mínimo, 2 (duas) aulas semanais. Essa escolha permite a realização de metodologias de ensino e de avaliação que permitam maior participação dos estudantes, com melhores condições de práticas, de análises, reflexões, argumentações, debates, evitando que o ensino assuma a prática da somente de transmissão de conhecimento.

## 6.10 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional. O que caracteriza esse conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo.

No âmbito do Curso Técnico em Condomínio, as atividades complementares devem ser realizadas de forma concomitante ao curso, consistindo também em

mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante, através de estudos e práticas independentes, conforme regulamento.

O regulamento das Atividades Complementares encontra-se no APÊNDICE deste documento.

#### 6.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O itinerário formativo do curso não contempla trabalho de conclusão de curso (TCC).

#### 6.12 VISITAS TÉCNICAS E/OU EVENTOS DO CURSO

As visitas técnicas permitem vincular os conhecimentos práticos ao contexto escolar, aprimorando a formação cidadã e técnica dos estudantes, tanto de forma individual, quanto interdisciplinar. Estas visitas são programadas pelos docentes considerando o contexto do processo de ensino aprendizagem.

Nos eventos externos ao campus, os estudantes são estimulados a participar de congressos, seminários, workshops, oficinas, exposições e mostras, promovidos anualmente por instituições públicas e privadas nas áreas de produção cultural, design e eventos técnicos. Os discentes são estimulados a organizar e participar de eventos acadêmicos e de pesquisa e extensão, promovidos ou apoiados pelo campus, como Jornada de Produção Científica da Educação Profissional e Tecnológica (JoCIF), Feira de Inovação Tecnológica (IFTech), além de palestras e seminários. Os estudantes do curso também são incentivados a organizar suas próprias atividades e mostras de curso.

Esses eventos e visitas técnicas poderão ser contabilizados como atividades complementares, mediante apresentação de declaração ou certificado.

#### 6.13 TEMAS TRANSVERSAIS

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as legislações pertinentes, os cursos técnicos deverão contemplar de forma interdisciplinar os

seguintes temas: Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental e Resolução CNE/CP nº 02/12), Educação para o Trânsito (Lei nº 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Educação em Direitos Humanos (Decreto nº 7.037/2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH 3), Educação Alimentar e Nutrição Escolar (Lei nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar), História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (Lei 10.639/2003 que estabelece o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana), Educação Financeira, Prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente e processo de envelhecimento, respeito e valorização do idoso, que serão tratados por meio de palestras, simpósios e seminários realizados no âmbito do campus Curitiba.

## 6.14 MATRIZ CURRICULAR

O Curso está organizado conforme Matriz Curricular abaixo.

Componente Curricular	Total Aulas semanais (50 min)	Total hora-aula	Total hora-relógio
<b>1º SEMESTRE</b>			
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	2	40	33
Contabilidade I	2	40	33
Gestão de Condomínios	4	80	67
Legislação aplicada a Condomínios I	2	40	33
Matemática Básica e Financeira	4	80	67
Segurança Patrimonial	2	40	33
Tecnologia da Informação	2	40	33
Manutenção Predial	2	40	33
<b>Subtotal</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>332</b>
<b>2º SEMESTRE</b>			
Contabilidade II	2	40	33
Gestão Ambiental	2	40	33
Gestão de Escritórios	2	40	33
Gestão de Pessoas	2	40	33
Legislação aplicada a Condomínios II	2	40	33
Noções de Edificações	2	40	33
Psicologia das Relações Humanas	2	40	33
Redação Oficial	2	40	33
Tópicos Contemporâneos	4	80	67
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>331</b>
<b>Carga horária parcial do curso</b>		<b>800</b>	<b>663</b>
Atividades Complementares	---	---	137
<b>Carga horária total do curso</b>			<b>800</b>

## 6.15 EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b>	
Cultura e comunicação organizacional. Elementos da Comunicação e funções da linguagem. Comunicação Interna e Externa. Comunicação e gestão estratégica. Gêneros discursivos da esfera empresarial. Norma padrão da língua portuguesa.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
LUIZARI, Kátia. <b>Comunicação empresarial eficaz: como falar e escrever bem</b> . Curitiba: Ibplex, 2010. 211 p. ISBN 9788578387808 (broch.).	
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. <b>Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT</b> . 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 560 p. ISBN 9788522457229 (broch.).	
MATOS, Gustavo Gomes de. <b>Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo</b> . 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Manole, 2014. 207 p. ISBN 9788520439968 (broch.).	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
PIMENTA, Maria Alzira. <b>Comunicação empresarial</b> . 7. ed. São Paulo: Alínea, 2010. 223 p. ISBN 9788575164174 (broch.).	
TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação empresarial</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 445 p. ISBN 9788522487660 (broch.).	
KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). <b>A comunicação como fator de humanização das organizações</b> . 1. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2010. 253 p. (Série pensamento e prática; 3). ISBN 9788578080723 (broch.).	
LOPES, Boanerges (Org.). <b>Comunicação empresarial: transformações e tendências</b> . Rio de Janeiro: Mauad X, 2010. 173 p.	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Contabilidade I	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b>	
<p>Contabilidade: conceitos e finalidades. O patrimônio: conceito, estrutura e variações. Origens aplicações de recurso. Atos e fatos administrativos. Escrituração. Débito e Crédito. Contas: conceitos e classificação. Plano de contas. Noções das operações típicas de uma empresa/condomínio. Registros contábeis. Noções de demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado.</p>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>FERREIRA, Ricardo. <b>Contabilidade Básica</b>. 16 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2018.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Geral</b>. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. <b>Contabilidade Básica</b>. 18 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>FIPECAFI. <b>Manual de Contabilidade Societária</b>: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>ARAUJO, Inaldo da Paixao Santos. <b>Introdução À Contabilidade</b>. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p> <p>Contabilidade Introdutória Equipe de Professores da FEA-USP. 12ª São Paulo Atlas 2019.</p> <p>Padoveze, Clóvis Luís. <b>Manual de Contabilidade Básica - Contabilidade Introdutória e Intermediária</b>. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Gestão de Condomínios	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 80	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b> O estudo da administração: natureza, conteúdo e objetivo. Fundamentos, Princípios e Importância da Administração. Evolução histórica da Administração: conceitos e métodos. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção, controle. Subsistemas Organizacionais: recursos humanos, materiais, finanças, marketing. Ambiente Organizacional: pessoas, cultura, mudanças, processo decisório. Administração e os sistemas sociais, políticos e econômicos. Assuntos atuais sobre administração. Novas tendências.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b>. 8. ed., rev. e atual. São Paulo: Elsevier, 2011.</p> <p>CORRÊA, Henrique L. <b>Gestão de redes de suprimento: integrando cadeias de suprimento no mundo globalizado</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>KOTLER, Philip. <b>Administração de marketing</b>. 10. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2000.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Teoria geral da administração</b>. Edição Compacta. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>SILVA, Adelphino Teixeira da. <b>Administração básica</b>. 5. ed., vers. ampl. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. <b>Administração estratégica: da competência empreendedora a avaliação de desempenho</b>. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Teoria geral da administração</b>. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. <b>Sistemas de informação gerenciais</b>. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.</p> <p>LEAL, Anne Pinheiro; FARIA, José Henrique de; et al. <b>Análise crítica das teorias e práticas organizacionais</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>MONTANA, Patrick J.; CHARNOV, Bruce H. <b>Administração</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas</b>. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Legislação Aplicada a Condomínios I	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b> O ordenamento jurídico e a Lei – notas introdutórias. O Estado, a Sociedade e o Direito. O Condomínio e seu regramento. Noções de Direito do Trabalho aplicado aos condomínios.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>BOMFIM, Vólia. <b>Direito do trabalho:</b> de acordo com a reforma trabalhista. 16. ed., rev. e atual. São Paulo: Método, 2018</p> <p>MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de direito público e privado.</b> 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>PILATTI, Marlou Santos Lima. <b>Manual prático de incorporação imobiliária.</b> 3 ed. Curitiba: Juruá, 2004.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>CAIRO JR, José. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 14ª Ed. Editora JusPodivm, 2018.</p> <p>NUNES, Rizatto. <b>Manual de Introdução ao Estudo do Direito.</b> 15. ed., Saraiva: 2018</p> <p>ROMAR, Carla Teresa Martins. <b>Direito do Trabalho Esquematizado.</b> 5ª ed. Saraiva, 2018.</p> <p>VENOSA, Sílvio de Salvo. <b>Introdução ao estudo do direito:</b> primeiras linhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p>	



<b>CAMPUS CURITIBA – IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Matemática Básica e Financeira	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 80	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b> Juros simples, montante, taxas equivalentes, valor nominal e valor atual em regime de juros simples. Desconto racional simples, desconto comercial, relação entre taxa de juros simples e a taxa de desconto em regime de juros simples. Juros compostos, montante, taxas equivalentes, valor atual e valor nominal em regime de juros compostos. Planos de amortização de empréstimos e sistema de amortização constante.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Noções básicas de matemática comercial e financeira. Curitiba: Intersaberes, 2012. 158 p. (Serie Matemática Aplicada). ISBN 9788582123577 (broch.).</p> <p>HORIGUTI, Augusto M; DONADEL, Juliane. Matemática comercial e financeira e fundamentos de estatística. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014 128 p. (Série eixos ; Gestão e negócios). ISBN 9788536507965 (broch.).</p> <p>FERREIRA, Roberto G. Matemática financeira aplicada: mercado de capitais, análise de investimentos, finanças pessoais e tesouro direto. 8. ed., rev. e amp. São Paulo: Atlas, 2014. 363 p. ISBN 9788522487134 (broch.).</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>FARO, Clóvis de; LACHTERMACHER, Gerson. Introdução à matemática financeira. Rio de Janeiro: FGV, 2012 408 p. ISBN 9788522511488 (broch.).</p> <p>CASTANHEIRA, Nelson. <b>Noções Básicas de Matemática Comercial e Financeira</b>. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2008.</p> <p>SPINELLI, Walter, SOUZA, Maria Helena Soares de. <b>Matemática Comercial e Financeira</b>. São Paulo: Ática, 2004.</p> <p>MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de custos – inclui o ABC</b>. 6ª ed., São Paulo, Atlas, 1998.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão de Condomínios
<b>Componente Curricular:</b> Segurança Patrimonial	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b>	
<p>Descrição dos conceitos de segurança do trabalho e sua relação com saúde ocupacional. Estudo de dados estatísticos sobre impactos sócio-econômicos de acidentes e doenças no âmbito de trabalho. Primeiros Socorros. Prevenção e Combate a Incêndios. Conceitos de segurança física de instalações. Descrição da diversidade de tipologias de riscos. Demonstração de exposição a riscos em instalações. Elaboração de planejamento em segurança física de instalações. Controle de Acesso. Sistemas de processamento. Circuito fechado de TV. Proteção perimetral. Novas tendências da segurança eletrônica e evolução dos sistemas.</p>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>MONTEIRO, AntonioLopes -BERTAGNI, Roberto Fleury de Souza. Acidentes do trabalho e doença ocupacional. São Paulo, Saraiva, 2010. 6.ed.</p> <p>SZABÓ JUNIOR, Adalberto Mohai. Manual de segurança, higiene e medicina do trabalho. São Paulo, Rideel, 2011.</p> <p>AYRES, Dennis de Oliveira -CORRÊA, José Aldo Peixoto. Manual de prevenção de acidentes do trabalho. São Paulo, Atlas, 2011. 2.ed.</p> <p>JUNIOR, Adalberto Mohai. Manual de segurança, higiene e medicina do trabalho. São Paulo, Rideel, 2011. incluecd com video aulas.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>LOPES JUNIOR, R.; SOUZA, M. B. de. Segurança eletrônica: proteção ativa. Rio de Janeiro: Sicurezza, 2011.</p> <p>DAWEL, G. Segurança da informação nas empresas, ampliando horizontes além da tecnologia. São Paulo: Ciência Moderna, 2005.</p> <p>HAYKIN, Simon; VEEN, Barry Van. Sinais e sistemas. Porto Alegre: Bookman, 2007. 668p.</p> <p>JUNIOR, R. L. SOUZA, M. B. Segurança Eletrônica: Proteção Ativa. Editora: Sicurezza. São Paulo: 2000.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Tecnologia da Informação	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b> Introdução à Informática. Hardware. Software (Sistemas Operacionais, Aplicativos). Internet. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Softwares de Apresentação.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>CAPRON, H. L.; JOHNSON J. A. <b>Introdução à Informática</b>. Tradução de José Carlos Barbosa dos Santos; revisão técnica de Sérgio Guedes de Souza. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.</p> <p>SILVA, Mário Gomes da, <b>Informática Terminologia Básica: Microsoft Windows XP, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Acces 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007</b>. 1. ed. São Paulo: Érica, 2008.</p> <p>VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: conceitos básicos</b>. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>ALMEIDA, Marcus G. <b>Fundamentos de Informática: Software e Hardware</b>. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2002.</p> <p>MANZANO, ANDRÉ L. N. G.; MANZANO, MARIA IZABEL N. G. <b>Estudo Dirigido de Informática Básica</b>. 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.</p> <p>MARÇULA, M.; BENINI FILHO, PIO ARMANI. <b>Informática: Conceitos e Aplicações</b>. 4. ed. São Paulo: Érica, 2013.</p> <p>MONTEIRO, Mario A. <b>Introdução a organização de computadores</b>. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso: TÉCNICO EM CONDOMÍNIO</b>	<b>Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios</b>
<b>Componente Curricular: Manutenção Predial</b>	
<b>Carga Horária (hora-aula): 40</b>	<b>Período Letivo: 1º Semestre</b>
<p>Histórico da evolução da manutenção. Terminologia. Principais classificações da manutenção. Ensaio não destrutivo aplicado à construção civil. Organização na Manutenção. Terceirização na Manutenção. Manutenção em condomínios. Ferramentas da qualidade aplicada à manutenção. Manutenção produtiva total.</p>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>ALMEIDA, P. S.; Gestão da manutenção: aplicada às áreas industrial, predial e elétrica. São Paulo: Érika, 2017.</p> <p>GOMIDE, T. L. F.; Técnicas de inspeção e manutenção predial. Pini, 2006</p> <p>RODRIGUES, M.; Gestão da manutenção elétrica, eletrônica e mecânica. Curitiba: Base, 2008.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>LESSA, A. K. M. C.; Gestão da manutenção predial – uma aplicação prática. Recife: Qualitymark, 2010.</p> <p>PINI, M. S.; Manutenção Predial. Editora PINI, 2011</p> <p>CABRAL, J. P. S.; Gestão da manutenção de equipamentos, instalações e edifícios. São Paulo: Lidel, 2013.</p> <p>FOGLIATTO, F, S,; Confiabilidade e manutenção industrial. São Paulo: LTC, 2009.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Contabilidade II	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<b>Ementa:</b> <p>Convenção. Regimento Interno. Administração do Condomínio. Assembleia Geral. Síndico. A contabilidade e o Contador. Ética Profissional do Contabilista. Documentação para Contabilidade. Contas. Plano de Contas. Aspectos sobre Situação Financeira versus Situação Econômica. Regimes de Contabilidade. Registros Contábeis. Balancete. Prestação de Contas. Conselho Fiscal / Conselho Consultivo. Demonstrações Contábeis. Obrigações acessórias.</p>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 16 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2018.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral e Avançada Esquematizado. 6º Ed. São Paulo. Saraiva, 2019.</p> <p>NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Contabilidade Básica. 18 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2018.</p> <p>MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. CONTABILIDADE COMERCIAL (Livro-texto). 11 ed. São Paulo: Atlas, 2019.</p> <p>MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial: livro de exercícios. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Gestão Ambiental	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<b>Ementa:</b> <p>Conceito de Gestão social e Ambiental; Fundamentos dos impactos ambientais; Evolução das normas de Sistemas de Gestão de Meio Ambiente; Relacionamento entre a gestão ambiental com a qualidade de vida; A importância da preservação ambiental; Mecanismos sistêmicos de sustentabilidade.</p>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>STADLER, Adriano; MAIOLI, Marcos Rogério. Organizações e Desenvolvimento Sustentável. Editora Intersaberes, 2014.</p> <p>DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade Social e Sustentabilidade 1ª São Paulo Atlas 2006</p> <p>ALBERGARIA, Bruno. Direito Ambiental e Responsabilidade Civil das Empresas 1ª Belo Horizonte Fórum 2005</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>VISSER, WAYNE, Os 50 + importantes livros em sustentabilidade, Tradução Francisca Aguiar, São Paulo, Petrópolis, 2012.</p> <p>RAMOS, Simone V. Sustentabilidade e Desenvolvimento Local. Instituto Federal do Paraná, 2012.</p> <p>NASCIMENTO, Luis Felipe, LEMOS, Ângela Denise da Cunha, e MELLO, Maria Celina Abreu de. Gestão Socioambiental Estratégica 1ª Porto Alegre Bookman 2008</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Gestão de Escritórios	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<b>Ementa:</b> Técnicas de recepção, triagem e encaminhamento de correspondência. Técnicas de planejamento, organização e condução de reuniões. Relacionamento e atendimento ao cliente. Atendimento telefônico, organização de agenda e <i>Followup</i> . Arquivo: origem, conceito, finalidade, função, classificação, fases do arquivamento, métodos, equipamentos e acessórios. Tabela de temporalidade.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>BOND, Maria Thereza; OLIVEIRA, Marlene de. <b>Manual do Profissional de Secretariado:</b> Conhecendo as técnicas secretarias. Vol. II. Curitiba: IBPEX, 2008.</p> <p>CASTIGLIONI, Jose Antonio de Mattos. <b>Assistente administrativo.</b> 5. ed. São Paulo: Érica, 2009.</p> <p>PAES, Marilena Leite. <b>Arquivos:</b> teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2002.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>PACOLA, Eliana Cristina. <b>Secretariado administrativo.</b> São Paulo: Viena, 2005.</p> <p>VALENTINI, Renato. <b>Arquivologia para concursos.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.</p> <p>SILVA, C. C. Técnicas de secretariado: comunicação verbal e escrita, noções e comportamento organizacional. 1. ed. São Paulo: Érica, 2015. 120 p. (Série eixos; Gestão e negócios). ISBN 9788536511214 (broch.). . 651.374 S586t (CT) Ac.313467</p> <p>VEIGA, Denize Rachel. Guia de secretariado: técnicas e comportamento. 3. ed., rev. e atual. São Paulo: 18 18 11 Érica, 2010. 156 p. ISBN 9788536501611 (broch.).</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Gestão de Pessoas	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<p><b>Ementa:</b></p> <p>A Evolução da Função dos Recursos Humanos e o Impacto na Estrutura da Empresa. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Desafios e Oportunidades no Campo do Comportamento Organizacional. O Indivíduo. Atitude. Percepção. Aprendizagem. Motivação. Características dos Grupos. Liderança e Poder. Clima e Cultura Organizacionais. Recrutamento e Seleção como Responsabilidade da Gestão. Gestão de Talentos. Treinamento. Gestão por competência.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>ANGELONI, Maria Terezinha (coordenadora). <b>Organizações do conhecimento:</b> infra-estrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>CHIAVENATTO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas:</b> o novo papel de recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1998.</p> <p>STADLER, Adriano; PAMPOLINI, Cláudia Patrícia Garcia. <b>Gestão de pessoas:</b> ferramentas estratégicas de competitividade. Curitiba: Intersaberes, 2014. 176 p. (Dialógica). ISBN 9788544300589 (broch.).</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>RIBEIRO, Antonio Lima. <b>Gestão de Pessoas.</b> São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>BOHLANDER, George; SCOTT, Snell; SHERMAN, Arthur. <b>Administração de recursos humanos.</b> São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.</p> <p>FRANÇA, Ana Cristina Limongi. <b>Práticas de recursos humanos:</b> conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>RIBEIRO, Antonio de Lima. <b>Gestão de pessoas.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 301 p. ISBN 9788502178885 (broch.).</p>	



<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Legislação Aplicada a Condomínios II	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<b>Ementa:</b> Direitos Obrigacionais e os condomínios. Contratos e a gestão condominial – aspectos teóricos e práticos. Direito do Consumidor. Responsabilidade Civil.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. <b>Novo curso de direito civil:</b> contratos: teoria geral. 9 ed. rev. atual. E ampl. São Paulo: Saraiva, 2013, v.4</p> <p>NORONHA, Fernando. <b>Direito das Obrigações.</b> 4 ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>ALCÂNTARA, Silvano Alves. <b>Direito empresarial e direito do consumidor.</b> Curitiba: Intersaberes, 2017.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>DINIZ, Maria Helena. <b>Curso de direito civil brasileiro:</b> teoria das obrigações contratuais e extracontratuais. 34 ed., ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 2018.</p> <p>GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. <b>Novo curso de direito civil:</b> obrigações. 14 ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2013, v.2.</p> <p>RIZZARDO, Arnaldo. <b>Direito das Obrigações.</b> 7 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.</p> <p>VENOSA, Sílvio de Salvo. <b>Direito civil:</b> teoria das obrigações e teoria geral dos contratos. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA – IFPR</b>	
<b>Curso: TÉCNICO EM CONDOMÍNIO</b>	<b>Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios</b>
<b>Componente Curricular: Noções de Edificações</b>	
<b>Carga Horária (hora-aula): 40</b>	<b>Período Letivo: 2º Semestre</b>
<p><b>Ementa:</b></p> <p>Noções básicas de legislação edilícia e alvarás ligados a obras. Identificação dos principais tipos de elementos construtivos (estruturas, vedações, revestimentos, coberturas, impermeabilizações, etc) e conhecimentos gerais de cuidados e problemas a eles relacionados. Identificação de manifestações patológicas mais comuns nas construções. Noções básicas de acessibilidade nas áreas comuns.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>BERTOLINI, Luca. <b>Materiais de Construção – Patologia, Reabilitação, Prevenção</b>. 1 Edição. São Paulo: Oficina de Textos, 2010.</p> <p>SAAD, A. L. <b>Acessibilidade: guia prático para projeto de adaptações e de novas edificações</b>. São Paulo: PINI, 2011.</p> <p>AZEREDO, H. A. <b>O edifício até sua cobertura</b>. 2a Edição. São Paulo: Edgard Blucher, 2004.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <b>NBR 9050: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos</b>. Rio de Janeiro: ABNT, 2015</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>CHING, Francis D.K. <b>Técnicas de construção ilustradas</b>. 4 Edição. São Paulo: PINI, 2010.</p> <p>ADDIS, B. <b>Reuso de Materiais e Elementos de Construção</b>. 1 Edição. São Paulo: Oficina de Textos, 2010.</p> <p>THOMAZ, Ercio. <b>Trincas em Edifícios: Causas, Prevenção e Recuperação</b>. 1ª Edição. São Paulo, Pini, 2002.</p> <p>GUERRA, A J. T. &amp; CUNHA, S.B. da – <b>Impactos ambientais urbanos no Brasil</b>. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2001.</p> <p>FAGUNDES NETO, Jeronimo Cabral Pereira. <b>Perícias de Fachadas em Edificações</b>. São Paulo: Leud editora, 2008.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA – IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Redação Oficial	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<b>Ementa:</b> A comunicação escrita e suas formalidades. Formas de discurso. Formas de tratamento. Frases e expressões usuais na linguagem técnico-comercial e oficial. Redação de documentos oficiais e empresariais. Atas, Avisos, Bilhete, Autorização, Circular, Comunicado, Convite, Contrato, Convênios, Correspondência Empresarial, Edital, E-mail, Declaração, Mala direta, memorando, Ofício, Requerimento, Release e Relatório.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>BRASIL. <b>Manual de redação da Presidência da República</b>. 2. ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência: Técnicas de comunicação criativa</b>. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>PAES, Marilena Leite. <b>Arquivo: teoria e prática</b>. 3. ed.rev.ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004</p> <p>RODRIGUEZ, Manuela M. <b>Manual de modelos de cartas comerciais</b>. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>FERREIRA, Reinaldo Mathias. <b>Correspondência comercial e oficial</b>. São Paulo: Ática</p> <p>MATOS, Gustavo Gomes de. <b>Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo</b>. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Manole, 2014. 207 p. ISBN 9788520439968 (broch.).</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação Empresarial</b>. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência: Técnicas de comunicação criativa</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Psicologia das Relações Humanas	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 40	<b>Período Letivo:</b> 1º Semestre
<b>Ementa:</b> A psicologia como campo do conhecimento. A constituição da subjetividade. Relações humanas no trabalho: comunicação, dinâmica grupal, cooperação e gerenciamento de conflitos. Qualidade de vida e sofrimento psíquico.	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>BOCK, A. M. B.; FURTADO, O, TEIXEIRA, M. L. T. <b>Psicologias</b>: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>FERREIRA NETO, J. L. Processos de subjetivação e novos arranjos urbanos. <b>Revista do Departamento de Psicologia -UFF</b>, Niterói, v. 16, n. 1, p. 111-120, jan./jun. 2004.</p> <p>MOSCOVICI, F. <b>Desenvolvimento interpessoal</b>: treinamento em grupo. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E.; JAYET, C. <b>Psicodinâmica do trabalho</b>: contribuições da escola de jouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1994.</p> <p>DEL PRETTE, A. &amp; DEL PRETTE, Z.A.P. <b>Psicologiadashabilidades sociais</b>: terapia, educação e trabalho. Petrópolis: Vozes, 1999.</p> <p>LANE, S. T. M.; CODO, W. (Org.). <b>Psicologia social</b>: o homem em movimento. São Paulo: Brasiliense, 1994.</p> <p>LIPP, M. N. <b>Sentimentos que causam stress</b>: como lidar com eles. Campinas: Papyrus, 2009.</p>	

<b>CAMPUS CURITIBA - IFPR</b>	
<b>Curso:</b> Técnico em Condomínio	<b>Eixo Tecnológico:</b> Gestão e Negócios
<b>Componente Curricular:</b> Tópicos Contemporâneos	
<b>Carga Horária (hora-aula):</b> 80	<b>Período Letivo:</b> 2º Semestre
<p><b>Ementa:</b></p> <p>Conceitos fundamentais para a compreensão da ética. Valores, profissão e ética. Conduta ética. Ética na relação da organização com seus <i>stakeholders</i>. Iniciativas ambientais influenciam a cultura organizacional. Ética profissional. Gestão da reputação do profissional. Código de ética empresarial. O processo de comunicação: interferências e questões éticas envolvidas. Comunicação interpessoal. Aspectos fundamentais da liderança nas relações interpessoais. Diversidades no ambiente de trabalho e o papel da liderança. Mitos do papel da liderança. Valorização da diversidade no convívio social e profissional. Energia na equipe: tensão e conflito interpessoal. Relações interpessoais e a conduta ética profissional. Relações Étnico-Raciais. História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. Responsabilidade Social. Debates sobre temáticas de Gênero, Educação ambiental e processos de envelhecimento.</p>	
<p><b>Bibliografia Básica:</b></p> <p>ASHLEY, Patricia Almeida (Coord.). <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b>. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos</b>. 5 e. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>MATOS, FRANCISCO, GOMES. <b>Ética na Gestão Empresarial</b>. 3. Ed. Saraiva: 2016.</p>	
<p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>ARANTES, ELAINE CRISTINA. <b>Ética e Relações Humanas</b>. Curitiba. IFPR: 2013.</p> <p>STADLER, Adriano (org) <b>Empreendedorismo e Responsabilidade Social</b>. Editora Intersaberes 2014.</p> <p>SROUR, Robert Henry. <b>Poder, cultura e ética nas organizações</b>. 3. ed., rev. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. 288 p. ISBN 9788535257175 (broch.)</p> <p>ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. <b>Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa</b>. Curitiba: Ibpex, 2010.</p>	

## 7. INFRAESTRUTURA MÍNIMA REQUERIDA

<b>Materiais, equipamentos e espaços físicos</b>	<b>Existentes no campus</b>	<b>Disponibilizado pelo(a) conveniado(a)</b>	<b>A adquirir ou construir</b>
1 sala de coordenação de curso	Sim	-	-
1 sala de aula	Sim	-	-
1 laboratório de Informática	Sim	-	-

## 8. INFRAESTRUTURA PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ESPECIAIS

<b>Materiais, equipamentos e espaços físicos</b>	<b>Existentes no campus</b>	<b>Disponibilizado pelo(a) conveniado(a)</b>	<b>A adquirir ou construir</b>
Elevador	Sim	-	-
Banheiros adaptados	Sim	-	-
Cadeiras de rodas	Sim	-	-
Guias rebaixadas de meio fio	Sim	-	-
Teclado braile	Sim	-	-
Lupas	Sim	-	-
Computadores	Sim	-	-
Tablets	Sim	-	-
Mouses adaptados	Sim	-	-
Sala de Recursos multifuncionais *	Não	-	Previsto

\* O Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, prevê em seu Art. 5º a implantação de salas de recursos multifuncionais. (BRASIL, 2011).

## 9. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

DOCENTES	
QUANT.	PERFIL DE FORMAÇÃO
Adriano Stadler	Bacharel em Administração
Aline Cristina Coletto	Bacharel em Direito
Berenice Romanelli	Bacharel em Psicologia
Cássia Cristina Moretto da Silva	Bacharel em Direito
Cleverson Leal	Bacharel em Ciências Contábeis
Diana Gurgel Pegorini	Bacharel em Secretariado Executivo
Dominique Elena Giordano Gonzalez	Bacharel em Arquitetura
Luis Lima	Bacharel em Informática
Mara Christina Vilas Boas	Bacharel em Secretariado Executivo
Marcos Rogério Maioli	Bacharel em Turismo
Martinha Padoin	Licenciatura em Língua portuguesa
Priscila da Silva Duarte	Bacharel em Administração
Roberto José Medeiros	Licenciatura em Matemática
Rodrigo Kanning	Bacharel em Engenharia
Danniela Rosa	Bacharel em Engenharia

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO		
Nome	Cargo Efetivo	Nível de Vencimentos
Alex Neves XevrandBagnara	Técnico de Laboratório - Prótese Dentária	D
Allana Camargo Coutinho	Assistente em Administração	D
Ana Maria de Carvalho	Assistente Social	E
Ana Paula Teixeira Minari da Rosa	Técnico em Assuntos Educacionais	D
Andrea Cristine Urbanetz Ribeiro da Silva	Técnico em Contabilidade	D
Andrey Enrique Santos	Assistente em Administração	D
Anne Caroline de Oliveira	Pedagogo	E
Bárbara Rocha Bittencourt Sallaberry	Bibliotecário-documentalista	E
Bruno Bello	Assistente em Administração	D
Bruno Coletty	Técnico em Assuntos Educacionais	D
Caio Augusto Garcia Sampaio Valente	Técnico de Laboratório - Área	D
Camilla Corso Silveira	Psicólogo	E

Carlos Alberto Saczk	Assistente em Administração	
Cassio Dalponte	Técnico de Laboratório - Área	D
Danielle Priscila Gamballi Schultz	Assistente de Alunos	C
DerdriedAthanasio Johann	Enfermeiro	E
Diego de Oliveira Vieira	Auxiliar de Biblioteca	C
Dircéia Romero Calixto	Auxiliar em Administração	C
Ed Carlos da Silva	Técnico de Tecnologia da Informação	D
Edilza Silva dos Santos Chibior	Bibliotecário-documentalista	E
Elenir Leite Marloch	Assistente em Administração	D
Eliane Mara Luz	Assistente em Administração	D
Elisete Lopes Cassiano	Bibliotecário-documentalista	E
Erica Dias de Paula Santana	Técnico em Assuntos Educacionais	D
Felipe Pereira Cortiano	Técnico em Contabilidade	D
Fernanda Konkol Diogo	Assistente em Administração	D
Fernando Souza de Oliveira Silva	Tecnico de Laboratorio - Sigrh	D
Flavia Elisabeth da Silva Block	Assistente em Administração	D
Franciele Braznick	Técnico em Secretariado	D
FrancielleDiorak	Assistente de Alunos	C
Francielle Fernandes Brigido	Assistente em Administração	D
Francisco Roberto Carvalho	Assistente em Administração	D
Helder Ricardo Marchini	Técnico em Laboratório - Área	D
Israel Bispo dos Santos	Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais	D
Ivone Zapotoszek	Assistente em Administração	D
Jacinto Roberto Vieira de Lima	Técnico de Laboratório - Área	D
Janice MayumiBark Toda	Assistente em Administração	D
Janielly Maria Rodrigues Monteiro	Contador	E
Jenifer Caroline Leite	Assistente em Administração	D
Jocelaine Espíndola da Silva Arruda	Auxiliar em Administração	C
Juliana Tracz Pereira	Tecnico de Laboratorio - Sigrh	D
Julianne Neves	Pedagogo	E
JusaneOceliDalmonico	Assistente em Administração	D
Karina Labes da Silva	Pedagogo	E
Larissa Lopes Melinger	Técnico em Assuntos Educacionais	D
Lauro Barbosa Dias Filho	Técnico de Tecnologia da Informação	D
Leandro José de Araujo	Assistente Social	E
Leandro Velloso Albuquerque	Assistente em Administração	D
Lorenzo Martins Bonicontro	Técnico de Laboratório	D



Lourdes Andressa Zeizer Sato	Assistente em Administração	D
Luciana de Cassia Andrade Nakatani	Assistente em Administração	D
Luiz Custódio	Assistente de Alunos	C
Magno Antonio Gomes	Assistente em Administração	D
Maikon de Jesus Costa	Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais	D
MariannaAngoneseFrankiv	Pedagogo	E
Marilda Pontes Lacerda	Assistente de Alunos	C
Marli Terezinha Fereira Becker Gripp	Cozinheiro	C
Nayamin dos Santos Moscal	Auxiliar de Biblioteca	C
Nilson Dos Santos Moraes	Técnico em Contabilidade	D
Nilton Ferreira Brandão	Analista de Tecnologia da Informação	E
Patricia Batista Correia	Auxiliar de Biblioteca	C
Pedro Isaque de Andrade	Técnico de Laboratório - Edificações	D
Priscila Bittencourt de Queiroz	Assistente em Administração	D
Reginaldo Ferreira	Técnico de Laboratório - Física	D
Ricardo Alexandre Pereira	Técnico em Assuntos Educacionais	D
Ricardo Arruda Soweck	Técnico de Tecnologia da Informação	D
Rodrigo Tavares Rimolo	Técnico de Laboratório	D
Roger Fernando de Sá	Auxiliar de Biblioteca	C
Rogério Domingos de Siqueira	Administrador	E
Rômulo Souza da Silva	Auxiliar de Biblioteca	C
Rubens Gomes Correa	Enfermeiro	E
Sebastião Dambroski	Administrador	E
Silvio Tacara	Técnico de Tecnologia da Informação	D
Sirlei Schmitt de Toledo	Auxiliar em Assuntos Educacionais	C
Susi de Fatima Carvalho da Silva	Auxiliar de Biblioteca	C
Tais HelenaAkatsu	Bibliotecário-documentalista	E
Tania Gracieli Vega Incerti	Assistente Social	E
Tania Rodrigues Lisboa	Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais	D
Tatiane do Rocio Puchalski	Técnico em Contabilidade	D
Tiago Machado Saretto	Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais	D
Vivaldo Cordeiro Gonçalves	Bibliotecário-documentalista	E
Ximena Novais de Moraes	Assistente em Administração	D

## **10. AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)**

O projeto pedagógico foi avaliado a partir da comissão de elaboração do projeto pedagógico do curso, instituído pela Portaria nº 22, de 12 de fevereiro de 2019 do campus Curitiba. Tal comissão teve como objetivo sugerir as concepções pedagógicas, ementário e demais informações relevantes em sua constituição.

Em todas as reuniões realizadas durante o processo de construção do PPC, os envolvidos atuaram de maneira a assegurar que o curso terá viabilidade e função social na formação de profissionais da área de gestão de condomínios.

Os membros do colegiado estarão ao lado da coordenação do curso discutindo as melhores formas de assegurar a qualidade no processo de ensino-aprendizagem e no acompanhamento e avaliação do PPC e do curso, seguindo as normativas institucionais e através de indicadores como: desempenho e qualificação docente e discente; adequação dos conteúdos dos componentes curriculares; adequação do projeto do curso às demandas sociais e comunitárias e de contribuição aos processos de desenvolvimento locais/regionais; indissociabilidade de ensino, pesquisa e extensão na formação; condições adequadas de infraestrutura física, de equipamentos, laboratórios e biblioteca; representatividade discente e docente nas decisões colegiadas.

## REFERÊNCIAS

ALMEIDA, W. C. **Direito Imobiliário**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

BRASIL. Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/historicos/dpl/DPL5481-1928.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/historicos/dpl/DPL5481-1928.htm)

BRASIL. **Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/Leis/2002/L10406.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/2002/L10406.htm). Acesso em: 05 maio 2019.

BRASIL. **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001**. Institui o Estatuto da Cidade. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, [2018]. Disponível em:  
<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2001/lei-10257-10-julho-2001-327901-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 19 mar. 2020.

BRASIL. **Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964**. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, [2018]. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-4591-16-dezembro-1964-368909-retificacao-41038-pl.html>. Acesso em: 19 mar. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo nacional de cursos superiores de tecnologia**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2016. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=98211-cncst-2016-a&category\\_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98211-cncst-2016-a&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192). Acesso em: 10 dez.2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Catálogo nacional de cursos técnicos**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2016. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/docman/novembro-2017-pdf/77451-cnct3a-edicao-pdf-1/file>. Acesso em: 19 mar. 2020.

BRASIL. Ministério do Planejamento. **Índice de desenvolvimento humano municipal IDH-M**. Brasília, DF: Ministério do Planejamento, 2020. Disponível em:  
<http://www.planejamento.mppr.mp.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=2440>. Acesso em: 19 mar. 2020.

CURITIBA. **Lei nº 14.771, de 17 de dezembro de 2015**. Dispõe sobre a revisão do plano diretor de Curitiba de acordo com o disposto no art. 40, § 3º, do estatuto da cidade, para orientação e controle do desenvolvimento integrado do município. Curitiba: Câmara Municipal, 2015. Disponível em:  
<https://leismunicipais.com.br/a2/plano-diretor-curitiba-pr>. Acesso em: 19 mar. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Conselho Superior. **Plano de desenvolvimento institucional (PDI)**: IFPR 2019-2023. Curitiba: Conselho

Superior, 2019. Disponível em: <http://info.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/PDI-2019-2023-Versao-Consup2019.pdf>. Acesso em: 04 dez. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Conselho Superior. **Resolução nº50/2017, de 14 de julho de 2017**. Estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR. Curitiba: Conselho Superior, 2017. Disponível em [http://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2014/06/Resolu%C3%A7%C3%A3o-IFPR-n%C2%BA-50\\_2017-Estabelece-as-normas-daavalia%C3%A7%C3%A3o-dos-processos-de-ensino-aprendizagem-no%C3%A2mbito-do-IFPR.pdf](http://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2014/06/Resolu%C3%A7%C3%A3o-IFPR-n%C2%BA-50_2017-Estabelece-as-normas-daavalia%C3%A7%C3%A3o-dos-processos-de-ensino-aprendizagem-no%C3%A2mbito-do-IFPR.pdf). Acesso em: 10 mar. 2019.

JUNQUEIRA, G. J. P. **Teoria e prática imobiliário**: aquisição, perda, defesa ações. 4. ed. Bauru: Edipro, 2008.

RIBAS, R. Curitiba é a cidade mais sustentável da América Latina. **O Globo**, Rio de Janeiro, 06 jan. 2015. Disponível em: <https://oglobo.globo.com/economia/imoveis/curitiba-a-cidade-mais-sustentavel-daamerica-latina-diz-relatorio-14977530>. Acesso em: 19 mar. 2020.

SCHWARTZ, R. B. de O. **Revolucionando o condomínio**: saiba se seu condomínio está sendo bem administrado. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

## **APÊNDICE**

### **REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO TÉCNICO EM CONDOMÍNIO DO CAMPUS CURITIBA**

#### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

**Art. 1º** As atividades de formação complementar compõem a estrutura curricular do Curso Técnico em Condomínio. Elas se constituem de atividades complementares ao currículo, visando à formação ampla e integral dos estudantes para o mundo do trabalho. Elas permitem, ademais, a integração entre ensino, pesquisa e extensão, de forma interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento.

#### **CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 2º** As atividades complementares deverão ser desenvolvidas em espaços de tempo que não conflitem com os horários das aulas.

§ 1º Não haverá abono de faltas ou dispensa de atividades dos componentes curriculares aos estudantes que vierem a assistir palestras, participar de seminários, congressos ou realização de qualquer atividade complementar nos horários das aulas.

§ 2º Em caso de participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins, para a apresentação de trabalhos, a falta poderá ser justificada mediante apresentação do certificado de participação no evento.

**Art. 3º** A realização das atividades complementares dependerá, exclusivamente, da iniciativa e da dinamicidade do estudante, respeitados os critérios deste Regulamento.

**Art. 4º** Para integralizar o currículo do Curso Técnico em Condomínio, o estudante deve cumprir a carga horária mínima de 137h (cento e trinta e sete horas) em atividades complementares, durante o período em que estiver regularmente matriculado no curso.

#### **CAPÍTULO III DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 5º** As Atividades Complementares estão discriminadas ao fim deste regulamento, assim como a carga horária máxima para cada atividade, aceita para validação das mesmas.

**Art. 6º** A integralização das 137 (cento e trinta e sete horas) só será efetivada a partir da apresentação dos respectivos comprovantes originais e respectivas cópias, que serão protocoladas na Secretaria Acadêmica junto com a Ficha de Validação das Atividades Complementares preenchida, dentro do período letivo, antes do término do último semestre letivo, e após a validação pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso Técnico em Condomínio é responsável por avaliar e validar, ou não, os documentos encaminhados, bem como enviá-los à Secretaria Acadêmica para registro no histórico escolar do estudante. O colegiado do curso poderá, ainda, designar um docente específico do curso para realizar esta atividade.

Art. 7º Serão aceitos como comprovantes para validação das atividades complementares: certificados e declaração formal emitidos por responsáveis pelas atividades.

Art. 8º Para a avaliação das atividades poderá ser constituída uma comissão, composta por membros do colegiado do Curso Técnico em Condomínio.

Art. 9º Os comprovantes originais das atividades complementares desenvolvidas pelo estudante serão apresentados, juntamente com uma cópia, para conferência dos originais pela Secretaria Acadêmica.

§ 1º Os originais deverão permanecer sob a posse e responsabilidade direta de cada estudante.

§ 2º Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, o estudante deverá reapresentá-los ao Colegiado do Curso Técnico em Condomínio.

Art. 10 É de responsabilidade do estudante controlar o cumprimento da carga horária em atividades complementares. O não cumprimento da carga horária mínima prevista de 137 (cento e trinta e sete) horas implicará na não conclusão do curso.

Art. 11 Os estudantes que ingressarem no curso por meio de transferência interna ou externa ficam também sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar ao Colegiado do Curso Técnico em Condomínio o cômputo de parte da carga horária atribuída pela instituição de origem.

§ 1º As atividades complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com a estabelecida neste Regulamento.

§ 2º A carga horária máxima atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênere.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12. Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso Técnico em Condomínio.

Art. 13. Este Regulamento entrará em vigor a partir do início das atividades do Curso Técnico em Condomínio.

**LISTA DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES PARA O CURSO  
TÉCNICO EM CONDOMÍNIO**

<b>Item</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Carga horária máxima para validação (horas)</b>
1	Componentes optativos realizados em outros cursos (no campus e no período de integralização do curso).	67
2	Estágio supervisionado não-obrigatório relacionado aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do curso.	100
3	Atividades de monitoria (por disciplina).	40
4	Atividades de pesquisa e iniciação científica em projetos registrados no COPE.	80
5	Atividades de extensão em projetos registrados no COPE.	80
6	Atividades em educação à distância – EAD, relacionadas aos fundamentos teórico-práticos estruturantes do currículo do curso.	70
7	Atividades de representação acadêmica.	25
8	Participação (ouvinte) em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos, palestras e atividades afins.	50
9	Participação no Programa Especial de Treinamento empresarial.	50
10	Participação em projetos de educação formal e informal.	50
11	Participação em programas de voluntariado.	50
12	Participação em programas e projetos institucionais externos.	50
13	Participação voluntária em atividades de núcleos de estudo e correlatos, reconhecidos formalmente pelo IFPR.	50
14	Publicação de artigos em jornais, revistas científicas e outras publicações de interesse com Qualis Capes (A1 até B4).	Até 5 artigos (20 horas/artigo)
15	Apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos.	Até 5 trabalhos (10 horas/trabalho)

## FICHA DE VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA PREENCHIMENTO PELO ESTUDANTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
estudante do Curso Técnico em Condomínio, sob matrícula nº \_\_\_\_\_,  
telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,  
venho requerer validação e registro no histórico escolar, da carga horária referente à(s)  
atividade(s) complementar(es), conforme especificado no campo abaixo e cuja cópia da  
documentação comprobatória segue em anexo, ficando inteiramente responsável pela  
veracidade das informações prestadas.

<b>Título da Atividade</b>	<b>Número descritor da atividade*</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Carga Horária Total Validada</b>
			(preenchimento pelo colegiado de curso)

\* Colocar apenas o item da atividade, conforme regulamento.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente



## **ANEXO – REGULAMENTO DO ESTÁGIO DOS CURSOS DO CAMPUS CURITIBA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

### **RESOLUÇÃO Nº 36, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019**

Normatiza os estágios dos cursos do Instituto Federal do Paraná - IFPR, o IFPR como campo de estágio e define os procedimentos para sua realização.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o parecer exarado pelo conselheiro relator Marcelo Estevam no processo 23411.002272/2019-26,

RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A presente resolução visa normatizar os estágios dos cursos do Instituto Federal do Paraná (IFPR), em todos os níveis e modalidades, o IFPR como campo de estágio e definir os procedimentos para sua realização, tendo por fundamento a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, a Portaria MPOG nº 313 de 14 de setembro de 2007, a resolução CNE/CEB nº 6 de 20 de setembro de 2012, a Orientação Normativa MPOG nº 2 de 24 de junho de 2016, normativas internas do IFPR e outros dispositivos legais pertinentes.

#### **CAPÍTULO II - DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS**

Art. 2º Estágio é ato educativo escolar supervisionado e orientado, desenvolvido no ambiente de trabalho, de estudantes que estejam frequentando os cursos do IFPR ou de estudantes que venham a estagiar nas dependências do IFPR. O estágio consiste em atividade pedagógica, devendo:

- I - ser realizada sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino;
- II - propiciar experiência acadêmico-profissional;
- III - oportunizar o aprendizado da atividade profissional e a contextualização curricular;
- IV - preparar o estudante para a cidadania e para o mundo do trabalho;
- V - ser realizado nas áreas de formação do estudante, em consonância com o perfil profissional descrito no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório e/ou não obrigatório, de acordo com as especificidades de

cada curso.

Art. 4º É considerado estágio obrigatório aquele definido no PPC, com carga horária determinada e que seja considerado como pré-requisito para a aprovação e certificação.

Parágrafo único. Para caracterizar o estágio como obrigatório, é necessário incluí-lo na organização curricular do PPC, evidenciar a contextualização da necessidade, as normas específicas da profissão (caso haja), a oferta de campo de estágio na região e a relevância do estágio na formação do perfil profissional.

Art. 5º É considerado estágio não obrigatório aquele que não seja pré-requisito para a aprovação e certificação, realizado de forma opcional, acrescido à carga horária total do curso.

Art. 6º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza quando:

I – houver matrícula e frequência regular do estudante atestados pela instituição de ensino em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – celebrado por meio de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a Unidade Concedente de Estágio (UCE) e a Instituição de Ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no TCE e Plano de Estágio (PE).

§ 1º O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada sendo compulsória a sua concessão na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 2º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 7º O estudante somente poderá ser matriculado na componente curricular de estágio obrigatório, ou iniciar o estágio não obrigatório, a partir do período indicado no Regulamento Geral de Estágios (RGE), sendo preferencial a partir do segundo período letivo.

Art. 8º No caso de cursos presenciais, os horários em que serão desenvolvidas as atividades do estágio não podem coincidir com os horários de aulas em que o estudante esteja matriculado.

### CAPÍTULO III DO REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS

Art. 9º O RGE será único para o campus e para a diretoria de Educação a Distância (EaD) e versará sobre estágio não obrigatório e estágio obrigatório, nos casos em que haja previsão em PPC.

Art. 10. As normativas do RGE estarão em acordo com esta resolução e poderão ser gerais, agrupadas por níveis, áreas e modalidades, divididas por curso ou híbridas.

Parágrafo único. O RGE deverá contemplar, independente da forma, todos os estágios dos cursos do campus ou da EaD.

Art. 11. As normativas do RGE que versarem sobre questões horárias, como equivalência de atividades complementares ou de estágio obrigatório, deverão utilizar preferencialmente faixas horárias e percentuais, a fim de evitar incoerências normativas.

Art. 12. A cada criação de curso deverá ser reavaliado o RGE e, se necessário, atualizado.

Parágrafo único. A necessidade de atualização do RGE deverá constar na Proposta de Abertura de Curso (PAC) ou PPC.

Art. 13. A elaboração e/ou revisão do RGE será realizada por equipe multidisciplinar, com a

participação dos coordenadores de curso.

§ 1º Os casos omissos no RGE sobre tema que obrigatoriamente deveria estar contemplado, acarretará em revisão no período de 3 (três) meses.

§ 2º Para casos urgentes, nos quais possa haver perecimento do direito do estudante, a decisão se dará pelo colegiado do curso do estudante.

Art. 14. Em caso de conflito de previsão sobre estágios, esta resolução e o RGE, nesta ordem, são preferenciais.

Art. 15. O RGE não deve conter sobreposição normativa em relação a esta resolução.

Art. 16. O RGE é aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) do IFPR.

#### CAPÍTULO IV DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 17. O estudante, ou seu representante legal, definirá em comum acordo com o IFPR e a UCE a jornada de estágio, devendo constar no TCE, ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e

dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que haja previsão específica no PPC ou RGE e que não haja dissociação da teoria e prática no âmbito do curso.

§ 2º O estagiário menor não poderá realizar estágio no período noturno. Art. 18. São responsabilidades do estudante:

I - iniciar o estágio em acordo com as normas do PPC, do RGE e desta resolução, sob pena de não aproveitamento da carga horária.

II - cumprir as regras da UCE, de forma a promover o bom ambiente de aprendizagem;

III - cumprir os dispositivos do TCE e PE;

IV - zelar pelo nome do IFPR e do participe;

V - entregar relatórios, fichas de frequências e demais documentos necessários que formalizam a relação de estágio;

VI - comunicar dificuldades que impossibilitem a continuidade na UCE;

Parágrafo único. Ao que tange o inciso VI, o estudante do IFPR comunicará, nesta ordem, ao orientador do estágio, ao coordenador do curso ou a seção de Estágios e Relações Comunitárias (SERC).

Art. 19. É assegurado ao estagiário:

I - a redução da carga horária pelo menos à metade, segundo estipulado no TCE, nos períodos de avaliação;

- II - período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, ou de forma proporcional nos casos de duração inferior, sendo a concessão preferencialmente no período de férias acadêmicas e com remuneração quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação;
- III - promoção de cuidados relativos à saúde e a segurança no trabalho, sendo a implementação de responsabilidade da UCE;
- IV - cobertura por seguro contra acidentes pessoais, durante o período de realização de estágio, independente de manifestação;
- V - contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social ou equivalente, independente de anuência da instituição de ensino, da UCE ou do agente de integração;
- VI - que ficar impossibilitado de concluir o estágio obrigatório no período regular do curso, a conclusão oportuna em até 18 (dezoito) meses após a conclusão das demais componentes curriculares, desde que aprovado pelo colegiado do curso.

Parágrafo único. Para que o estudante possa beneficiar-se da redução da carga horária, conforme inciso I, deverá apresentar cronograma de atividades avaliativas à UCE em cada período letivo, com ciência do professor orientador ou coordenador do curso.

## CAPÍTULO V DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 20. Constituem campo de estágio as entidades de direito privado, os órgãos de administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior e devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que apresentem condições para:

- I - planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
- II - avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- III - vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro do campo profissional.

§ 1º O IFPR poderá ser campo de estágio para os estudantes da própria instituição ou de instituição de ensino diversa, desde que o local específico de realização do estágio contemple os requisitos do PPC ao qual o estudante esteja vinculado.

§ 2º O IFPR não poderá ser unidade conveniada de agente de integração para fim de tornar-se campo de estágio a outras instituições de ensino.

Art. 21. As UCE serão cadastradas pelo IFPR para campo de estágio, por meio de formulário/planilha eletrônica disponibilizado pela seção de Acompanhamento de Estágios e Egressos da Pró-reitoria de Ensino (SAEE/Proens).

§ 1º O cadastro da UCE deverá ter, ao menos: razão social e nome fantasia, CNPJ, endereço, dados completos do responsável incluindo documentos de identificação, telefone, e-mail e data do início da parceria.

§ 2º A responsabilidade de cadastro das UCE ficará a cargo das SERC.

§ 3º O formulário/planilha eletrônica será de uso restrito das unidades do IFPR, com acesso democrático entre todas as SERC e SAEE/Proens.

§ 4º No site do IFPR será divulgado somente a lista de UCE conveniadas por meio de processo administrativo. Art. 22. O convênio de estágio, instrumento jurídico apropriado que visa o estreitamento institucional entre o IFPR e os parceiros de estágio, será formalizado quando:

- I - se tratar de agente de integração;

II - a UCE pública ou privada exige-lo previamente para receber os estudantes de estágio obrigatório e/ou não obrigatório do IFPR;

III - a UCE receber a partir de 10 (dez) estudantes simultaneamente do IFPR para estágio obrigatório, conforme controle efetuado pela SERC;

Parágrafo único. No contexto do inciso III, tratando-se de UCE:

I - privada, se não houver autorização para formalização de termo de convênio, o IFPR não excederá o quantitativo de estudantes.

II - pública, poderá o demandante, após recusa administrativa encaminhar consulta à SAEE para verificar a possibilidade de adequação do quantitativo de estudantes, que o analisará sob os aspectos de viabilidade, interesse institucional e coerência com os princípios pedagógicos do IFPR.

Art. 23. Quando o IFPR figurar como UCE, somente será formalizado convênio de estágio quando a Instituição de Ensino parceira o exigir previamente, sendo neste caso preferencialmente por reciprocidade.

Art. 24. Para os convênios de estágio, os processos originados pelos demandantes deverão: I - seguir as orientações e modelos disponibilizados pela SAEE/Proens;

II - possuir termo de responsabilidade do coordenador do convênio;

III - possuir documentos de comprovação de regularidade da UCE e dos seus representantes legais;

IV - possuir parecer de aprovação da SAEE/Proens;

V - ter a assinatura do termo e/ou aditivo de convênio pelo reitor do IFPR ou seu substituto legal;

VI - quando incluído plano de trabalho do convênio, ter a assinatura pelo coordenador do convênio, diretor geral, pró-reitor, reitor ou seus substitutos legais, bem como pelo representante legal da UCE.

VII - ter publicidade do extrato do convênio por meio do Diário Oficial da União;

VIII - ter prazo de validade de até 5 (cinco) anos, sendo permitida a prorrogação, mediante termo aditivo, quando a lei permitir;

IX - seguir o regramento legal para formalização de convênio com instituição pública federal.

Art. 25. Compete às UCE, independente de convênio, e ainda que intermediada por agentes de integração:

I - celebrar TCE com o IFPR e o estudante, ou seu responsável legal, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - ofertar estágio para estudantes selecionados de comum acordo com o IFPR, para desenvolver atividades relacionadas com o curso ao qual pertencem;

IV - promover cuidados relativos à saúde;

V - promover cuidados relativos à segurança no trabalho, fornecendo os equipamentos necessários, bem como orientando e fiscalizando o seu uso;

VI - indicar funcionário/servidor do seu quadro de pessoal para atender o desenvolvimento do estudante, supervisionando no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente, com:

a) formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário;

VII atuação no mesmo local onde se realiza o estágio.

- VIII - contratar Seguro de Cobertura de Acidentes Pessoais para os estágios não obrigatórios;
- IX - contratar Seguro de Cobertura de Acidentes Pessoais para os estágios obrigatórios quando:
- a) não contratado pela IES;
  - b) quando acordado com a IES em TCE ou convênio de estágio.
- X - proporcionar ao IFPR condições para acompanhamento, orientação e avaliação das atividades de estágio do estudante, sem prévio aviso;
- XI - estabelecer horário da jornada de atividades do estagiário sem prejuízo às atividades acadêmicas;
- XII- produzir e enviar à SERC no IFPR, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- XIII - na hipótese de estágio obrigatório, ofertar ao estagiário bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;
- XIV - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, com ciência obrigatória do supervisor;
- XV - fornecer declaração de estágio ao estudante quando solicitado;
- XVI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- Art. 26. A duração do estágio, na mesma unidade concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

## CAPÍTULO VI DA EQUIVALÊNCIA

Art. 27. O estágio não obrigatório poderá ser considerado parte das atividades complementares, ficando a critério do RGE estipular o limite de carga horária e a forma a ser aproveitada, desde que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) dessas atividades.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento da carga horária do estágio obrigatório como atividade complementar.

Art. 28. O estudante do IFPR que exercer atividade profissional correlata ao seu curso poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu estágio obrigatório, desde que atendam aos requisitos do PPC, do RGE, desta resolução e enquadre-se entre um dos seguintes casos:

- I - empregado registrado, empresário formal, profissional liberal ou autônomo;
- II - servidor público ou empregado público;
- III - atuante oficialmente em programas de monitoria, de incentivo à pesquisa científica ou ao desenvolvimento tecnológico;
- IV - atuante oficialmente em programas autorizados pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal, dos quais o IFPR participe formalmente e nos quais os seus projetos estejam alinhados com o objetivo da formação para o mundo do trabalho.

§ 1º O estudante deverá apresentar a documentação comprobatória compatível (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato social, declaração de cadastro de servidor público, carta testemunhal, registros de imagens históricas, etc) com a experiência apresentada, sendo sempre na forma de vias originais ou autenticadas, conforme RGE.

§ 2º Para os casos dos incisos I e II, a equivalência será de até 70% (setenta por cento) da carga

horária total do estágio obrigatório, conforme regras previstas no RGE.

§ 3º Para o caso do inciso IV é necessário que haja previsão no RGE sobre a equivalência do programa com o estágio obrigatório do curso, no qual se explicita a equivalência curricular.

§ 4º A aceitação como estágio do exercício das atividades referidas no caput deste artigo, dependerá de decisão do colegiado do curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do estudante.

Art. 29. Os estudantes que realizarem estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos pelas instituições anfitriãs.

Parágrafo único. O aproveitamento do estágio dependerá de validação pelo colegiado do curso, seguindo os preceitos do art. 28 e de normatização do RGE.

Art. 30. O servidor do IFPR tem direito a requisitar à chefia imediata declaração com descritivo das atividades laborais para equivalência de estágio nos cursos do IFPR ou em outra instituição pública ou privada, sendo o prazo para emissão não superior a 5 (cinco) dias úteis.

## CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 31. O desligamento do estudante IFPR da unidade concedente de estágio ocorrerá:

I - automaticamente após encerrado o prazo fixado no TCE.

II - antes do período previsto no TCE nos seguintes casos:

a) a pedido do estudante, mediante comunicação prévia por escrito à UCE e à SERC;

b) por iniciativa da UCE, quando o estudante deixar de cumprir obrigações previstas no TCE, mediante comunicação ao estudante e à SERC com no mínimo 30 (trinta) dias corridos de antecedência, prazo em que deverá dar-se a mediação entre professor orientador de estágio, estudante e supervisor de estágio da UCE para possível reversão;

c) por iniciativa do IFPR, quando a UCE deixar de cumprir obrigações previstas no TCE ou convênio de estágio;

d) por iniciativa do IFPR, quando ocorrer o trancamento da matrícula, o abandono, o desligamento antecipado, a transferência ou a conclusão do curso pelo estudante;

e) quando o convênio de estágio celebrado entre o IFPR e a UCE ou entre o IFPR e o agente de integração for rescindido ou encerrado.

§ 1º No contexto das alíneas “b”, “c” e “e” do inciso II, o TCE ou convênio de estágio deverá conter a normatização para rescisão, antecipada ou não; ou, prever/elaborar Termo de Encerramento.

§ 2º Ocorrendo o desligamento do estudante nos casos previstos no inciso II deste artigo, a UCE encaminhará à SERC, em até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão do TCE para análise e providências.

§ 3º Para os casos de faltas graves, equivalentes a demissão por justa causa na atual Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o prazo estabelecido na alínea “b” do inciso II torna-se 5 (cinco) dias úteis, mantendo-se a mediação para comprovação do ocorrido.

Art. 32. Será permitida a complementação do estágio, após o encerramento do TCE e PE e desde que não infrinja o art. 26, na mesma ou em outra UCE, após aprovação e assinaturas de novos TCE e PE.

Art. 33. O estudante de outra instituição de ensino que realiza estágio no IFPR terá a mesma prerrogativa que o estudante IFPR, podendo haver normatização adicional pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe).

## CAPÍTULO VIII DA ORIENTAÇÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 34. A orientação de estágio deve ser entendida como direcionamento dado ao estudante no decorrer de sua prática profissional por professor orientador e supervisão de estágio por acompanhamento do profissional supervisor da UCE de forma a proporcionar ao estagiário o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão.

Art. 35. A orientação do estágio é considerada atividade de ensino, constando no PPC e Plano de Trabalho Docente, sendo relevante que constitua componente curricular nos casos de estágio obrigatório.

§ 1º O quantitativo de estagiários por professor orientador será definido pelo colegiado do curso, respeitando-se suas especificidades, de forma a salvaguardar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, considerando-se que o ideal seja inferior a 20 estagiários.

§ 2º A carga horária da orientação de estágio será definida no PPC ou no RGE.

Art. 36. A orientação de estágio se dará em conformidade com as seguintes modalidades:

I) orientação direta: direcionamento e acompanhamento do estágio através de aulas, observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nas UCE ao longo de todo o processo pelo professor orientador e reuniões com os profissionais supervisores;

II) orientação semidireta: direcionamento e acompanhamento do estágio através de aulas, observação periódica das atividades desenvolvidas nas UCE ao longo de todo o processo pelo professor orientador e reuniões com os profissionais supervisores;

III) orientação indireta: direcionamento e acompanhamento do estágio através de aulas, observação esporádica, ocorrendo ao menos uma vez por período, das atividades desenvolvidas nas UCE pelo professor orientador e reuniões com os profissionais supervisores.

Parágrafo único. A forma de orientação a ser adotada será detalhada e justificada no PPC ou RGE, de modo a salvaguardar as especificidades de cada profissão, sendo preferenciais as adoções das modalidades semi-direta e direta.

Art. 37. O planejamento, acompanhamento e avaliação do estágio:

I - cabem ao professor orientador e ao profissional supervisor;

II - devem ocorrer de forma sistemática e contínua; III - integram a dinâmica do processo de estágio;

IV - devem prover informações e dados para a realimentação das atividades de estágio, Plano de Ensino, PPC, RGE e atuação do IFPR, tendo como enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino ofertada.

§ 1º Na ausência eventual do professor orientador, o coordenador de curso assumirá as suas funções.

§ 2º Os instrumentos e critérios para avaliação dos estagiários seguirão as normas institucionais sobre o tema.

§ 3º O acompanhamento inclui a visita aos locais de realização de estágio visando verificar o cumprimento do TCE, PE e convênio de estágio, quando o caso, dos estagiários sob orientação.

Art. 38. O estudante na modalidade de Educação a Distância (EaD) terá o planejamento, acompanhamento e avaliação do estágio pela unidade EaD do IFPR e pelo Professor Mediador Presencial, ou equivalente, que deverá ser portador de diploma de nível superior e atuante direta ou indiretamente no curso do estudante.

§ 1º Todas as prerrogativas do professor orientador são aplicáveis ao Professor Mediador Presencial, ou equivalente.

§ 2º As prerrogativas do caput poderão ser compartilhadas com o campus IFPR, nos casos em que o estudante possua vínculo com o campus.



Art. 39. A supervisão do estudante de outra instituição de ensino que realiza estágio no IFPR ocorrerá conforme normas complementares elaboradas pela Progepe.

## CAPÍTULO IX DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 40. Para efeitos desta resolução considera-se estudantes com deficiência, ou estudantes oriundos de instituições de educação especial, aqueles que apresentem documentos comprobatórios atestados pela instituição de ensino.

Art. 41. O estudante com deficiência deverá frequentar campo de estágio com acessibilidade adequada que deverá ser verificado anteriormente por professor orientador, coordenador de curso ou servidor da SERC com respaldo do Núcleo de Atendimento à Pessoa com Necessidades Específicas (Napne).

Art. 42. O período de realização do estágio poderá ser diferente do indicado no PPC, RGE ou nesta resolução, desde que previsto no processo de flexibilização curricular do estudante.

Art. 43. Poderá haver, desde que previsto e justificado no PPC ou RGE, forma alternativa de orientação para estudantes com deficiência.

Art. 44. Os estudantes surdos e/ou deficientes auditivos usuários de Libras (Língua Brasileira de Sinais) como meio de comunicação, poderão entregar seu relatório na modalidade bilíngue.

## CAPÍTULO X DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 45. A organização administrativa dos estágios do IFPR se dará de forma sistêmica e descentralizada, sendo componentes do Sistema de Gestão de Estágios:

I - SAEE/Proens; II - SERC;

III - Coordenadores de curso; IV - Colegiados de curso;

V - Progepe, para estágios remunerados quando o IFPR figurar como UCE.

Art. 46. Os campi do IFPR deverão buscar o fortalecimento das relações de estágio e estreitamente com as questões do mundo do trabalho, com a proposição de criação e manutenção das SERC.

Art. 47. Compete à SAEE/Proens:

I - construir as políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio, em consonância com as normativas da Proens;

II - manter relacionamento com as UCE e agentes de integração;

III III - realizar o controle administrativo geral dos estágios;

IV - coordenar as ações gerais das SERC;

V - promover, com o auxílio das Diretoria de Ensino Superior (Desup/Proens), Diretoria de Ensino Médio e Técnico (Demtec/Proens), Diretoria de Assuntos Estudantis (Daes/Proens) e Diretoria de Pós- graduação (DPG/Proeppi), ações para desenvolvimento e promoção de estágios;

VI - manter dados sobre os estagiários, UCE e agente de integração do IFPR por meio do apoio das SERC;

VII - compilar e produzir informações gerais sobre o tema;

VIII- apoiar os campi na organização de eventos sobre a temática de estágio;

IX- divulgar modelos, formulários, estabelecer fluxos e rotinas operacionais dos processos de estágio; X - manter a publicização dos convênios de estágios formalizados pelo IFPR.

Art. 48. Compete à SERC:

I - colaborar com a construção das políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio, em consonância com as normativas da Pró-reitoria de Ensino;

II - prospectar campos de estágio junto à comunidade local com o apoio do colegiado do curso; III - manter relacionamento com as UCE e agentes de integração;

IV- assinar, como Instituição de Ensino, os TCE, PE, Termos Aditivos do TCE e PE e demais documentos referentes aos estágios de estudantes vinculados ao campus;

V- manter e organizar a documentação relacionada aos estágios;

VI - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios, bem como assegurar a socialização de informações junto às coordenações de curso e a SAEE/Proens;

VII - orientar os estudantes quanto ao preenchimento da documentação necessária à execução do estágio;

VIII - enviar à Secretaria Acadêmica a carga horária realizada dos estágios não obrigatórios para registro em histórico escolar;

IX- manter atualizados, para acompanhamento institucional, os dados dos estagiários, das UCE e dos agentes de integração;

X- se o seguro disponibilizado pelo IFPR não contemplar todos os estudantes, deverá enviar relação dos estagiários para o setor responsável para que sejam incluídos na apólice;

XI - organizar evento sobre a temática de estágio, com o apoio das coordenações de cursos, em data definida pelo próprio campus.

Art. 49. Compete aos coordenadores de curso :

I - manter relacionamento com as UCE e agentes de integração;

II - definir em conjunto com os professores orientadores, antecipadamente, os locais adequados para realização dos estágios do curso, por meio de visitas às UCE em conjunto com servidor da SERC;

III - enviar à SERC, a cada nova turma, a listagem dos estudantes que realizarão estágios obrigatórios, contendo os seguintes dados: curso, período de realização, matrícula, nome completo, sexo, CPF e data de nascimento;

IV - manter fluxo de informações relativas ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos estágios nos cursos;

V - realizar, em conjunto com os professores orientadores, o planejamento, acompanhamento e avaliação dos estágios.

Art. 50. Compete aos colegiados de curso:

I - acompanhar e fazer cumprir as normas do RGE;

II - articular as componentes curriculares com o desenvolvimento do estágio.

Art. 51. Compete à Progepe, para estágios remunerados quando o IFPR figurar como UCE:

I - o planejamento e acompanhamento administrativo dos estagiários;

II - a aprovação dos estagiários para estagiar no IFPR;

III - manter relacionamento com as instituições de ensino demandantes;

IV - elaborar normas complementares para contratação e manutenção de estagiários.

Art. 52. Fica delegada a assinatura indicada no inciso IV do art. 48 ao chefe da SERC, independente de portaria, que entre suas prerrogativas deve representar o campus acerca dos estágios dos estudantes nos documentos elencados no inciso.

Art. 53. A responsabilidade pela gestão do seguro dos estudantes estagiários é:

I - da Proens, quando se tratar de estágio obrigatório de estudantes presenciais ou EaD regularmente matriculados no IFPR;

II - da Progepe, quando se tratar de estágio não obrigatório nas dependências do IFPR, independente do local onde o estudante atue;

III - da Pró-reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proeppi), quando se tratar de estágio obrigatório do programa Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec);

IV - da Pró-reitoria demandante, quando se tratar de estágio obrigatório de estudantes IFPR em programas de ensino ofertados pelo IFPR ou do qual faça parte.

Parágrafo único. A Proens poderá, oportunamente, oferecer cobertura do seguro para estudantes IFPR em estágio não obrigatório.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. A idade mínima para o início das atividades de estágio é aos 16 (dezesesseis) anos completos.

Art. 55. As disposições desta resolução estendem-se a todos os estudantes regularmente matriculados no IFPR ou que realizem estágio no IFPR.

Parágrafo único. Os estudantes em estágio de docência da pós-graduação seguirão regulamentação adicional em normativa própria.

Art. 56. Na ausência da SERC ou de chefe da seção, o Diretor de Ensino ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, Diretor Adjunto, Diretor Geral ou seus substitutos legais, nesta ordem, responderão pelas ações desta seção.

Art. 57. Os campi do IFPR e as Pró-reitorias se adaptarão às normas constantes nesta resolução em até 12 (doze) meses a partir da publicação desta resolução.

§ 1º O PPC deverá proceder às adaptações necessárias na primeira revisão posterior a publicação desta resolução ou no prazo máximo estabelecido no caput do artigo, e se disponível, conforme IIP sobre o tema.

§ 2º O RGE deverá ser elaborado ou revisado no prazo máximo estabelecido no caput do artigo, sendo após a sua aprovação pelo Consepe, automaticamente revogados os regulamentos de estágios dos PPC.

§ 3º Os campos de estágios que estão em desacordo com esta resolução deverão ser adequados pelo campus ou EaD no prazo estabelecido no caput do artigo.

Art. 58. Esta resolução e os modelos disponibilizados pela SAEE/Proens deverão ser paradigmas para a construção coletiva dos RGE e demais documentos das SERC.

Art. 59. Esta resolução deverá ser revista em no máximo 4 (quatro) anos a partir da sua publicação, por comissão multidisciplinar, com consulta à comunidade interna.

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos pela Proens.

Art. 61. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução

02/2013 e demais disposições em contrário, com ampla publicação e divulgação na página eletrônica do IFPR.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 62. Na ausência de adoção de modalidade de orientação pelo PPC, compreende-se que será na modalidade semidireta.

Art. 63. Na ausência de previsão de período para início da realização de estágio não obrigatório pelo PPC, compreende-se que será no segundo período.

Art. 64. Será resolvido pelo colegiado do curso, quando não houver previsão no PPC e caso ainda não haja RGE, todas as normativas para qual esta resolução remeta.