



FUNETEC-PB

Fundação de Educação Tecnológica
e Cultural da Paraíba

MANUAL DO CANDIDATO

CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS DE CONDOMÍNIOS

2013,1



ADMINISTRAÇÃO DA FUNETEC-PB

Presidente da FUNETEC-PB
João Batista de Oliveira Silva

Superintendente Executivo
Valdeci Ramos dos Santos

Diretora Escolar e Gerente de Ensino
Helena Mercedes Monteiro

Supervisora Pedagógica
Claudiane Nascimento Mendonça dos Anjos

Gerente Administrativo Financeiro
Fernanda L. Maia Albuquerque

Gerente de Negócios e Projetos
Epitácio Cesar de Brito



SUMÁRIO

Administração da FUNETEC/PB	2
1. Apresentação	4
2. Aspectos Gerais da FUNETEC/PB	5
2.1 – Breve Caracterização	5
2.2 – Objetivos	5
2.3 – Estrutura Organizacional (de acordo com o Regimento Interno)	5
2.3.1 - Órgãos de Administração Superior	5
2.3.1 - Órgãos de Administração Executiva	5
3. Do Curso	6
4. Das Matrículas	9
5. Valor da Mensalidade	10
6. Início das Aulas	10



1. Apresentação

Caro(a) candidato(a)

Este Manual contém as informações que serão úteis para o seu ingresso no **Curso de Técnico em Serviços de Condomínio**, oferecido pela Fundação de Educação Tecnológica e Cultura da Paraíba – FUNETEC/PB.

Aqui você encontrará as orientações relativas ao Processo Seletivo, bem como algumas normas de funcionamento do referido Curso.

Leia-o, pois, com atenção.

A Direção

2. Aspectos Gerais da FUNETEC-PB

2.1 – Breve Caracterização

A Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba – FUNETEC/PB, Fundação de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, se caracteriza por pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos.

2.2 – Objetivos

Promover atividades de ensino, extensão, pesquisa, nas áreas técnicas, culturais, científicas e administrativas, junto a Instituições e órgãos públicos ou privados, nacionais e internacionais, bem como promover o atendimento nas diferentes áreas de atuação das pessoas físicas, jurídicas, instituidoras e mantenedoras, visando aprimorar e facilitar o desenvolvimento de suas atividades; promover o treinamento e capacitação de pessoal especializado, permitindo, no âmbito acadêmico, o atendimento dos objetivos a que se propõe; colaborar com entidades que realizarem trabalhos na sua linha de atuação.

2.3 – Estrutura Organizacional (de acordo com o Regimento Interno)

2.3.1 - Órgãos de Administração Superior

Conselho Curador – Órgão superior com competência deliberativa.

Conselho Fiscal – Órgão de controle interno.

Superintendência Executiva – Órgão de execução administrativa.

2.3.2 - Órgãos de Administração Executiva

Gerência de Ensino – Órgão de execução didático-pedagógica para desenvolvimento tecnológico, cultural e científico.



Gerência Administrativa-Financeira – Órgão de execução administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

Gerência de Negócios e Projetos – Órgão de execução e acompanhamento de projetos, vendas de serviços e planejamento.

3. Do Curso

Tendo em vista um mercado em franca expansão, a FUNETEC – PB está ofertando o **Curso Técnico em Serviços de Condomínio**, com o objetivo de desenvolver síndicos profissionais para diversas localidades, capazes de atender uma demanda de pessoas capacitadas e habilitadas para trabalharem com um público seletivo.

Desta forma, o Curso Técnico em Serviços de Condomínio proposto pela FUNETEC – PB visa, ainda, atender às necessidades e expectativas de formação profissional, qualificando a mão-de-obra local, crescente, com ações voltadas ao desenvolvimento, implementação, reestruturação e supervisão, contribuindo também para o desenvolvimento econômico, social, cultural e ambiental do Estado da Paraíba e do Brasil

4. Objetivo

Formar profissionais técnicos de nível médio com capacidades para o desenvolvimento das competências profissionais necessárias ao efetivo desempenho das atividades de serviços condominiais, visando à formação de cidadãos capazes de antever e de responder, pronta e autonomamente, às transformações rápidas e profundas do mundo do trabalho.

6. Campo de Atuação Profissional:

O Técnico em Serviços de Condomínio é o profissional capaz de desenvolver suas atividades nas empresas de administração de condomínios, como também no mercado de condomínios em geral de forma autônoma.

7. Competências Gerais do Técnico em Serviços de Condomínio:

- Convocar, promover e conduzir as assembléias dos condôminos;
- Representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;
- Cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembléia;
- Elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
- Cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
- Prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;
- Conhecer e compreender a complexidade dos condomínios residenciais e comerciais;
- Administrar, liderar e orientar serviços nos condomínios realizados por funcionários e/ou terceirizados;
- Interpretar e aplicar a legislação condominial;
- Desenvolver habilidades interpessoais, procedimentos de primeiros socorros e segurança do trabalho, bem como, interpretação de projetos prediais;
- Dentre outras.

8. Características Profissionais:

Além da capacidade técnica necessária ao desenvolvimento de suas atividades, o Técnico em Serviços de Condomínio deverá apresentar características básicas tais como:

- Capacidade de relacionamento interpessoal;
- Capacidade de liderança;
- Postura ética e autocontrole;
- Iniciativa, criatividade e sociabilidade;
- Dinamismo;
- Interesse geral pelo mercado imobiliário;
- Acuidade visual;
- Habilidade na comunicação oral e escrita;
- Senso de prioridade.
- Capacidade na aquisição de conhecimento por conta própria.
- Educação ambiental.
- Capacidade de trabalhar em equipes.
- Visão empreendedora.

Serão oferecidas 100 vagas para o Curso Técnico Serviços de Condomínio.

Matutino	50 vagas
Noturno	50 vagas
Carga Horária:	800 horas
Estágio Supervisionado	300 horas
Carga Horária Total	1100 horas
Horário	08h00 às 12h00 (matutino) 18h30min às 22h30min (noturno)

O curso terá duração de 1100 horas, sendo 800 horas aula e 300 horas de estágio curricular supervisionado.

4. Das Matrículas

- a) As matrículas para os cursos serão realizadas no período de 06 de novembro de 2012 a 07 de fevereiro de 2013, ou até o preenchimento das vagas oferecidas pela FUNETEC/PB.
- b) As matrículas serão realizadas diretamente na secretaria da FUNETEC-PB localizada na Avenida Rio Grande do Sul nº 1169 Bairro dos Estados - João Pessoa – PB, telefone 3222-3933.
- c) Informações e documentações necessárias estão à disposição no site www.funetec.com e no manual do candidato.
- d) Não será permitido efetuar a matrícula sem os documentos necessários (conforme disposto no item 4.1 do manual do candidato);

4.1 No ato da matrícula, o candidato classificado deverá entregar:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de matrícula no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais);
- b) Cópia do Comprovante de Residência.
- c) Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do título de eleitor;
- f) Cópia Certificado de Reservista (para os homens);
- g) Cópia do Certificado de Conclusão e Histórico do Ensino Médio ou equivalente;
- h) Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- i) (01) Uma foto 3/4 (**recente**);

4.2 - Após o preenchimento das vagas divulgadas no edital as matrículas serão encerradas.



5. Valor da mensalidade

O curso terá mensalidade de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), caso o pagamento seja feito até a data do vencimento estipulado o aluno pagará o valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

6 - Início das aulas: Previsto para 18 de fevereiro de 2013.