GUIA DEFINITIVO DO SÍNDICO

solution services

INTRODUÇÃO.....3

6 DICAS DE LEGISLAÇÃO E LEIS TRABALHISTAS.....5

6 ATITUDES PARA OTIMIZAR
OS PROCESSOSDE GESTÃO DO CONDOMÍNIO..... 10

COMO DESENVOLVER
A COMUNICAÇÃO COM CLAREZA..... 16

CONCLUSÃO 18

SOBRE A SOLUTION SERVICES 20

INTRODUÇÃO

INTRODUÇÃO

Ser síndico é um trabalho que exige muitas responsabilidades. Afinal, sua missão é fazer a gestão do condomínio, cuidar para que tudo no edifício funcione bem e corretamente, lidar com as demandas dos moradores, além de resolver eventuais conflitos e problemas que podem — e vão! — surgir. Enfim, são muitas as tarefas e responsabilidades que rondam a vida de um síndico.

Junto a tudo isso, o síndico, como qualquer pessoa, também tem a sua vida e suas atividades pessoais e profissionais, e é preciso ter muito jogo de cintura para que a rotina de administração do condomínio não acabe comprometida com tanta correria. Caso contrário, o síndico acabará tendo de dedicar mais tempo e ainda mais esforços para dar conta de todas as tarefas e fazer uma boa gestão. Melhor ficar distante desse cenário, não é mesmo?

Por isso, preparamos um guia definitivo do síndico especialmente para você! Aqui você encontrará diversas dicas para otimizar os processos de gestão do condomínio, aprenderá tudo o que deve saber sobre legislação, leis trabalhistas e terceirização de serviços, verá como desenvolver uma comunicação mais clara com a equipe, com os funcionários, com os condôminos, e muito mais para ter uma rotina mais eficiente como síndico. Continue a sua leitura e confira!

6 DICAS DE LEGISLAÇÃO E LEIS TRABALHISTAS

6 DICAS DE LEGISLAÇÃO E LEIS TRABALHISTAS

Como o síndico se trata de um gestor do condomínio, ele terá de lidar com várias questões, inclusive com o seu pessoal. Por isso, é de suma importância conhecer a legislação e as leis trabalhistas para ocupar esse cargo. Veja algumas dicas para facilitar suas responsabilidades com os funcionários:

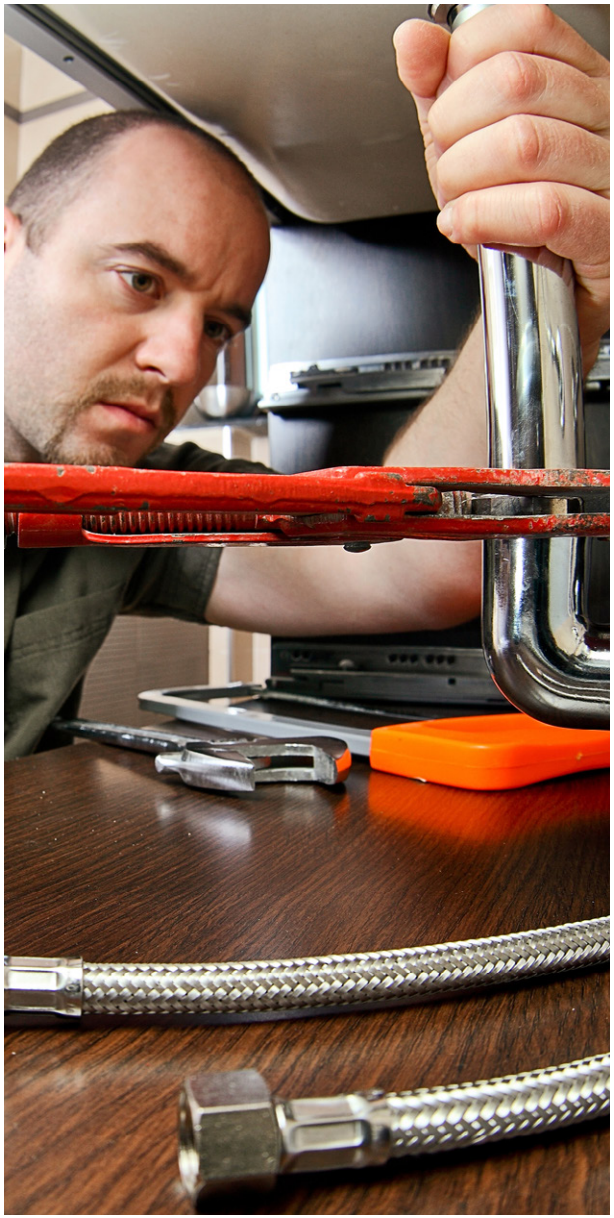
CONHEÇA A SUA EQUIPE DE TRABALHO

A primeira atitude que o síndico deve tomar assim que assumir o cargo é conhecer a equipe de funcionários que trabalha no condomínio, esclarecer sua forma de trabalho, seus métodos e pedir sugestões.

Conhecer e interagir com a equipe é algo extremamente importante para diminuir as possibilidades de conflitos, estabelecer uma comunicação mais clara e ter melhores resultados. O gestor moderno sabe da importância de se trabalhar em equipe.

CONFIRA JUNTO AO SINDICATO DA CATEGORIA O SALÁRIO E BONIFICAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

Para evitar quaisquer problemas com as leis trabalhistas durante o seu mandato, assim que assumir o cargo faça uma análise da carga horária de cada um dos funcionários do condomínio. Por garantia, verifique junto ao sindicato da categoria se o salário que está sendo pago e as demais bonificações oferecidas estão de acordo. É de suma importância obedecer as Convenções Coletivas de Trabalho.



FIQUE DE OLHO NO VENCIMENTO DAS FÉRIAS

Caso o empregador deixe vencer duas férias do funcionário, ele terá de pagar o dobro do valor equivalente às duas férias e ainda poderá sofrer sanções administrativas aplicadas pelo Ministério do Trabalho.

Por isso, é muito importante ficar de olho no vencimento das férias dos funcionários. Assim que completa um ano de contratação, o trabalhador já passa a ter direito aos seus 30 dias de férias remuneradas, que podem e devem ser gozadas dentro dos próximos doze meses. Tenha muita atenção a esses prazos.

ATENÇÃO AOS PRESTADORES DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

Outro importante detalhe quanto à equipe de trabalho são os prestadores de serviços autônomos. Contratar sempre o mesmo profissional para realizar um determinado serviço pode ser algo muito bom para evitar problemas, já que você conhece e confia no profissional e na qualidade de seu trabalho.

Porém, se esses autônomos passam muito tempo prestando serviço para o mesmo contratante, pode-se configurar aí um vínculo empregatício e gerar problemas na Justiça Trabalhista. Portanto, sempre que contratar um prestador de serviços que trabalhe de forma autônoma, exija um contrato formalizado desse serviço. Essa é a melhor maneira de evitar problemas futuros.

CUIDADO COM O EXCESSO DE HORAS EXTRAS NAS FOLHAS DE PAGAMENTO

Horas extras são algo extremamente comum no meio de trabalho, mas é preciso ter cuidado com os excessos. Primeiramente, porque de acordo com a CLT só é permitido que o trabalhador faça duas horas extras de trabalho por dia, não podendo ultrapassar o limite de uma carga horária de dez horas de trabalho diárias.

Em casos excepcionais, ou seja, que não ocorrem com frequência, é possível ultrapassar um pouco esse limite sem que ocorram problemas na Justiça — desde que haja algum serviço inadiável ou exista a possibilidade de prejuízo para o empregador.

Além disso, um número muito grande de horas extras indica que o quadro de colaboradores não está do tamanho adequado para o condomínio e talvez seja preciso contratar novos funcionários para diminuir esse gasto com as horas extras.

Porém, antes de contratar novos funcionários para aumentar o quadro de pessoal é interessante fazer uma avaliação do trabalho que a equipe realiza durante as horas extras, verificando se realmente é necessário.

ENTENDA COMO FUNCIONA A TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Em um condomínio, nem sempre todos os funcionários são contratados diretamente. É comum que a equipe de segurança ou de limpeza, por exemplo, sejam terceirizadas, tornando um pouco mais complicado para o síndico fazer a administração desses trabalhadores. Isso, porém, não significa que a terceirização de serviços não facilite bastante a sua rotina.

Como você já deve saber, um funcionário terceirizado não possui vínculo empregatício junto à contratante, o que torna tudo bem mais simples e, em muitos casos, mais em conta para a empresa.

Além disso, os funcionários terceirizados já dispõem de equipamentos e de treinamento oferecido pela empresa terceirizadora, permitindo que você não tenha que lidar com essas questões e já receba funcionários prontos para executar suas funções.

6 ATITUDES PARA OTIMIZAR OS PROCESSOS DE GESTÃO DO CONDOMÍNIO

6 ATITUDES PARA OTIMIZAR OS PROCESSOS DE GESTÃO DO CONDOMÍNIO

Como o cargo de síndico envolve muitas tarefas e responsabilidades, adotar algumas práticas para otimizar os processos de gestão do condomínio pode ser algo bem interessante para não se enrolar com a gestão e tudo o que ela envolve. Por isso, confira algumas atitudes que vão lhe ajudar a agilizar os processos de gestão, tornando tudo mais simples e fácil — mas igualmente eficiente!

MANTENHA-SE ORGANIZADO

A organização é fundamental na vida de qualquer profissional que queira aprimorar a sua rotina. No caso do síndico, manter-se organizado significa, por exemplo, deixar as atas de assembleias em dia e separar os documentos em categorias para localizá-los mais facilmente quando for preciso, como orçamentos, decisões aprovadas e a aprovar, documentação da equipe de trabalho etc.

Além disso, essa organização ainda lhe ajudará a diminuir as chances de cometer erros por simples falta de informação em mãos. Dessa forma, o tempo que você investiria procurando documentos, dados e outras coisas, pode ser utilizado em atividades mais importantes.

TENHA HORÁRIOS DEFINIDOS

Como síndico, é bem comum que seja preciso lidar com todo tipo de situação nas mais variadas horas do dia. Isso pode acontecer até mesmo no fim de um dia, quando você pretendia descansar, prejudicando sua qualidade de vida.

Uma forma de tornar sua rotina de gestão mais proveitosa é tendo horários definidos para cuidar de seus deveres de síndico, assim como um período para atender os condôminos que de tempos em tempos irão lhe procurar para resolver alguma situação.

Assim, você poderá solucionar os problemas diretamente com as pessoas envolvidas, diminuindo o tempo que gastaria buscando soluções. De qualquer forma, garanta uma forma dos moradores fazerem suas solicitações no caso de você não estar disponível, como um livro específico para isso, contato com a administradora do condomínio (caso tenha) ou alguma outra ferramenta.

DELEGUE TAREFAS

O síndico é o principal administrador e maior responsável por garantir o bom funcionamento do condomínio, mas é importante também saber delegar algumas tarefas para dedicar seu tempo a questões que realmente exigem sua atenção e, dessa forma, otimizar sua rotina.

Por isso, é importante contar com um corpo de Conselheiros com a existência de, no mínimo:

- Conselho de Segurança;
- Conselho de Manutenção;
- Conselho Financeiro.

Entenda o seguinte: incumbir algumas tarefas a outras pessoas da sua equipe não significa abrir mão da sua responsabilidade ou deixar de fazer o seu trabalho, mas sim garantir que cada um estará fazendo a sua parte. Se você assume todas as tarefas para si mesmo, acabará ficando sobrecarregado, esgotado e perderá sua eficiência, deixando de lado áreas que realmente são importantes para assegurar o bem-estar dos moradores e o bom funcionamento do condomínio.

BUSQUE TER UM MAIOR CONTROLE DOS PROCESSOS

Em todo processo de gestão, cada atividade é desenvolvida visando alcançar os resultados desejados. Para obter sucesso, é preciso que todas as ações sejam controladas e planejadas.

Esses processos servem como uma base para que todas as decisões tomadas sobre o condomínio sejam corretas e tenham o efeito esperado. E como ter maior controle sobre os processos? Com planejamento e com muita organização!

Para isso, procure estabelecer uma periodicidade para fazer vistorias em todo o condomínio, examinando atentamente a situação de cada área, de cada andar e avaliando quais são as manutenções necessárias — isso antes mesmo dos moradores começarem a reclamar, evitando problemas futuros.

É muito importante que o síndico seja realista e que tenha uma boa percepção das expectativas dos moradores, como eles veem o condomínio. Dessa forma, fica mais fácil priorizar as melhorias que precisam ser feitas de acordo com a opinião geral.

CONTE COM FERRAMENTAS PARA AUMENTAR SUA PRODUTIVIDADE

Hoje em dia, com todo o avanço tecnológico e sua acessibilidade, existe uma enorme variedade de ferramentas para ajudar na execução das mais diferentes tarefas, aumentar a produtividade, otimizar o tempo e garantir mais eficiência no seu trabalho.

Você pode utilizar, por exemplo, uma agenda eletrônica para organizar melhor os seus compromissos com os condôminos, planilhas eletrônicas para organizar os orçamentos do condomínio, bloco de anotações rápidas e outros. Esses podem ser aplicativos simples para o seu celular, que podem lhe ajudar bastante com a gestão do condomínio, e até mesmo softwares mais completos de gestão.

TERCEIRIZE SERVIÇOS

A terceirização de serviços é uma excelente maneira de otimizar o seu tempo e a sua gestão. Existe uma série de serviços que podem ser terceirizados, como a segurança, a limpeza, a portaria e a recepção, por exemplo.

Ao terceirizar serviços para o condomínio, você não terá de se preocupar com treinamento, supervisão e nem com reposição de funcionários em caso de faltas — isso tudo é resolvido pela empresa contratada. Além disso, outra questão que pode tomar bastante o seu tempo é eliminada da sua rotina administrativa: a gestão de pessoas, já que é a empresa contratada quem se responsabiliza em lidar com o pessoal e com as questões trabalhistas.

Então, todo o tempo que você teria de investir em contratação, treinamento, gestão de pessoas e supervisão de funcionários pode ser investido em outras questões do condomínio, otimizando os processos de gestão.

COMO DESENVOLVER A COMUNICAÇÃO COM CLAREZA

COMO DESENVOLVER A COMUNICAÇÃO COM CLAREZA

Ser organizado e eficiente é importante, mas ter uma comunicação clara também é essencial. Os condôminos têm todo o direito de saber, por exemplo, tudo o que é feito com o dinheiro pago na taxa de condomínio.

Uma questão comumente desafiadora aos síndicos é lidar com a convivência e com as saias justas que surgem de tempos em tempos. Manter um bom relacionamento com os moradores, ter cuidado ao lidar com conflitos, evitando tomar partido ou agir de forma autoritária, é o melhor caminho para que a sua gestão seja efetiva e participativa.

Para estabelecer uma comunicação com os condôminos, vale estimulá-los a participar das assembleias de condomínio, afixar recados nas áreas comuns, enviar balancetes, e até mesmo criar um jornal. Essas todas são medidas simples que certamente melhorarão sua rotina como síndico, ajudarão a garantir a satisfação dos moradores e até diminuirão consideravelmente as reclamações que chegam até você.

O mesmo vale para a equipe de trabalho. Estabeleça um diálogo aberto com seus conselheiros e procure ter uma boa relação profissional e uma comunicação eficiente com os funcionários do condomínio.
A comunicação é uma importante chave para o trabalho em equipe.

CONCLUSÃO

CONCLUSÃO

Ser síndico envolve muita responsabilidade e pode dar bastante trabalho, mas estando por dentro da legislação, conhecendo as leis trabalhistas, contando com a ajuda de bons conselheiros e de algumas ferramentas, a rotina de gestão certamente fica muito mais fácil.

Experimente seguir as dicas dadas aqui e veja como o seu trabalho como síndico pode se tornar algo bem mais simples e eficaz!

solution services

A **Solution Services** é uma empresa especializada em terceirização de serviços como limpeza, recepção e controle de acesso.

Além de atuar em condomínios, a empresa também diversifica suas atividades em outros negócios, como escritórios e shopping centers.

Seus principais diferenciais incluem a disponibilidade total de equipe em até 2 horas, reciclagem de treinamento e contratos personalizados para cada necessidade. Com a missão de fornecer mais qualidade com redução de custos e soluções rápidas, é a empresa perfeita para você que procura formas de otimizar a estrutura do seu negócio.

Para mais dicas sobre terceirização acompanhe nosso blog e curta a nossa página no Facebook para ficar por dentro das novidades.