

[Iniciar Impressão](#)

os 10 mandamentos do síndico de sucesso

Os 10 Mandamentos do Síndico de Sucesso



Hábitos e atitudes fundamentais para gerir condomínios com sucesso

A função de síndico requer muitas habilidades diferentes, e é bastante complexa. Por isso, é preciso ter os procedimentos e ferramentas adequados. Para ajudar nesta tarefa, o portal **SíndicoNet** faz aqui um resumo de observações colhidas ao longo dos últimos anos, a partir dos acertos e dos erros relatados por síndicos, condôminos e profissionais da área.



Os 10 Mandamentos

1. Limitar o desgaste
2. Dividir funções e responsabilidades
3. Conhecer a legislação
4. Organização
5. Perceber as demandas
6. Autoridade sem autoritarismo
7. Conhecer bem o condomínio
8. Agir com criatividade
9. Nunca descuidar da manutenção
10. Boa estratégia de comunicação

1) LIMITAR O DESGASTE

É essencial limitar horários para sua atuação, orientando inclusive o zelador e os porteiros a não dirigir reclamações por interfone. Em assembleias, ou quando surgem problemas de convivência no dia-a-dia, não tomar parte em discussões nem alimentá-las.

Dicas:

É preferível enviar por escrito advertências e avisos de multa por infração ao Regulamento.

Não receber reclamações por telefone ou interfone. Deixe um livro de sugestões e críticas com o zelador, e oriente-o a aconselhar os condôminos a registrar suas queixas, e avisá-lo das ocorrências.

Estipule e deixe claro horários e formas de atendimento aos condôminos

Discussões agressivas em assembleias devem ser esvaziadas. O presidente da mesa deve encaminhar a questão em conflito rapidamente para votação, e os discordantes da decisão devem ter seu protesto registrado em ata.

Saiba mais:

- Como atender condôminos sem se desgastar
- Guia SíndicoNet sobre Problemas de Convivência
- Acesso dos condôminos à documentação

2) DIVIDIR FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

É sempre conveniente limitar o máximo possível o trabalho do síndico, contando com uma empresa administradora ou escritório de contabilidade.

Por outro lado, dividir responsabilidades e funções é dividir poder, ou seja, envolver os condôminos na gestão da coisa comum. Decisões importantes devem ser tomadas pela assembleia. O síndico é o Poder Executivo do condomínio, ou seja, ele executa o que todos determinaram. Assim, o síndico não será "crucificado" caso aconteça algum problema.

Dicas:

Estimule a criação de comissões de condôminos para assuntos específicos, como obras, segurança, lazer etc. A comissão fará a triagem do que é preciso ser feito, levantamento de materiais, orçamentos, para que a assembleia faça a escolha com mais respaldo.

Envolva o conselho e o subsíndico na administração, realizando reuniões a cada semana, 15 dias ou no máximo 1 mês.

Saiba mais:

- Como delegar tarefas e dividir responsabilidades
- Baixe aqui cartazes para conscientização da comunidade condominial
- Guia SíndicoNet sobre Administradoras de condomínios
- Condôminos participativos

3) CONHECER A LEGISLAÇÃO

Tudo o que o síndico faz tem de estar respaldado pelas leis e pela Convenção Condominial. Deveria ser o primeiro ato de uma gestão uma leitura atenta destes textos, que não são muitos. Eles já trazem pronta a solução para os principais conflitos que podem ocorrer. Basta aplicar corretamente.

Dicas:

Tenha sempre uma cópia da Convenção e do Regulamento Interno do seu condomínio.

A legislação que rege a vida condominial está praticamente toda em um capítulo do Código Civil, que você pode acessar facilmente aqui no portal SíndicoNet, bem como outros textos legais necessários.

Saiba mais:

- Principais ferramentas legais do síndico
- Código Civil: condomínios
- Guia SíndicoNet - Divisão de despesas
- Lei do Inquilinato: despesas do inquilino e do proprietário
- Convenções Coletivas
- Legislação Trabalhista - CLT

4) ORGANIZAÇÃO

O síndico não pode ser "inimigo dos papéis". Os condomínios necessitam muita documentação que necessita, legalmente, ser arquivada: notas fiscais, documentação trabalhista, atas de assembleias.

Como também é preciso controlar muitos setores simultaneamente (segurança, inadimplência, funcionários etc.), é aconselhável ter planilhas onde se registre o andamento de cada questão pendente.

Além disso, para lidar com o dinheiro comum (e depois, como exige a lei, prestar contas anualmente), é preciso saber exatamente o que está sendo gasto em quê, e ter uma previsão orçamentária.

Dicas:

Mantenha o hábito de arquivar um documento assim que recebê-lo

Controle os setores do condomínio com planilhas em Excel, de fácil manejo e muito úteis, dividindo-as por tópicos (manutenção, funcionários, previsão orçamentária, inadimplência, demonstrativo financeiro etc.)

Saiba mais:

- Guias SíndicoNet > Documentação
- Planilhas SíndicoNet > Previsão Orçamentária
- Planilhas SíndicoNet > Demonstrativo Financeiro

5) PERCEBER AS DEMANDAS

É importante ter uma percepção concreta do que os condôminos pensam sobre os serviços do condomínio, sobre o que eles desejam de melhorias, o que não está sendo feito e é necessário.

Dica:

Realizar uma pesquisa de opinião com os condôminos. O SíndicoNet tem um modelo pronto para uso
Veja aqui: Pesquisa de satisfação para condôminos avaliarem o síndico

6) AUTORIDADE SEM AUTORITARISMO

O síndico "linha dura" sempre acaba criando mais descontentamento do que ordem. É preciso fazer os condôminos cumprirem o que é determinado pelas leis e pela Convenção e o Regulamento Interno, é claro, além das decisões soberanas da assembleia. Mas o síndico não deve criar regras, apenas executá-las, deixando isso claro para a comunidade condominial

Dicas:

Afixar cópia do Regimento Interno em área social
Enviar comunicados das decisões da assembleia para todos os condôminos, em até 1 semana.

Saiba mais:

- Baixe aqui cartazes para conscientização da comunidade condominial
- Votações necessárias para aprovações na assembleia
- Perfil: Saiba que tipo de síndico é você

7) CONHECER BEM O CONDOMÍNIO

Isso inclui os funcionários, a estrutura da edificação, e os condôminos.

Dicas:

Faça uma inspeção na edificação, acompanhado pelo zelador, pelo menos uma vez por mês. Assim você poderá visualizar a situação em cada andar, no topo do edifício, na sala de máquinas etc.
Converse com os funcionários sempre que possível, para saber do andamento de seus trabalhos, problemas com condôminos e outros funcionários.
Mantenha um cadastro de moradores.

Saiba mais:

- Guia SíndicoNet: Inspeção Predial
- Roteiro para inspeção predial do zelador
- Modelo de Ficha cadastral de moradores

8) AGIR COM CRIATIVIDADE

Tente descobrir soluções a partir das condições do condomínio. Em condomínios com muitas crianças, é possível envolvê-las em uma campanha de reciclagem, por exemplo; em condomínios com muitos idosos, organizar ações para a terceira idade em áreas comuns pode ser muito estimulante para esses moradores.

Dicas:

Compartilhe experiências com outros síndicos do Brasil inteiro. Acesse nosso Canal Tira-Dúvidas e a nossa Rede Social COM.VC

Saiba como atrair moradores para assembleias de condomínios

Use alternativas jurídicas para lidar com inadimplência e atritos entre moradores

Monte um informativo mensal no seu condomínio

Teste sua vizinhança

9) NUNCA DESCUIDAR DA MANUTENÇÃO

O jardim é um caso claro: quando o condomínio não contrata por muito tempo uma empresa de paisagismo ou um jardineiro para a manutenção, acaba gastando muito mais, porque vai ter de reformar todo o jardim. O mesmo acontece com os equipamentos e a estrutura do condomínio, como: tubulações, elevadores, portões, lajes, pára-raios, infiltrações, trincas, sistema de segurança, etc.

Dica:

Ter contratos de manutenção com empresas especializadas: interfonos, bombas d'água, elevadores, portões eletrônicos.

Evite desperdícios e gastos equivocados. Muitas obras e/ou manutenções são mal dimensionadas e acabam por apenas camuflar um problema, gerando um gasto maior no futuro.

Saiba mais:

- Guia SíndicoNet: Inspeção Predial
- Roteiro para inspeção predial do zelador
- Guia sobre contratação de serviços
- Serviço: inspetor VIP - SíndicoNet
- Serviço: Consultoria em elevadores
- Canal Fornecedores do portal SíndicoNet

10) BOA ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

Não basta ser eficiente e honesto, é preciso que os condôminos sejam lembrados disso. Os síndicos devem comunicar-se sempre com os condôminos, mostrando o que está sendo realizado e o que está sendo feito com o dinheiro do condomínio.

É importante se comunicar com muita clareza, desde o recadinho de duas frases afixado no elevador até, eventualmente, o jornal do condomínio.

Dica:

Enviar balancete mensal. Consultar os condôminos para verificar se estão entendendo as informações.

Discutir com o conselho e o subsíndico as mensagens a serem afixadas ou enviadas para os condôminos, com o intuito de ser o mais claro e objetivo possível, evitando qualquer mal-entendido.

Crie informativos mensais no seu condomínio

Saiba mais:

- Como montar um informativo detalhado no seu condomínio
- Guia SíndicoNet Contra Fraudes
- Teste sua vizinhança

O SíndicoNet não se responsabiliza pelo conteúdo formal das informações jurídicas, matérias, modelos, orientações e/ou sugestões apresentados nesta página, os quais servem apenas como referência para eventuais dúvidas de nossos leitores e usuários. O SíndicoNet sugere, em caso de dúvidas, a contratação de um profissional da área jurídica e/ou a consulta à Ordem dos Advogados

Copyright SíndicoNet - Todos Direitos Protegidos e Reservados