

O INFORMATIVO SEMANAL QUE MANTÉM O SÍNDICO SEMPRE ATUALIZADO COM DICAS PARA APERFEIÇOAR A ADMINISTRAÇÃO DO SEU CONDOMÍNIO

EMPREGADOS DE CONDOMÍNIO (I)

Dentre as maiores preocupações dos síndicos está, sem dúvida, a administração de pessoal do condomínio. Geralmente, a folha de pagamento consome mais de 50% do orçamento, além de gerar freqüentes dúvidas em relação à forma de pagamento das horas extras, feriados, remuneração de adicionais diversos, férias “compradas”, horário noturno, dentre outras. Uma maneira que os condomínios têm para reduzir despesas, é reavaliar três dos maiores gastos do orçamento: contas de água e de energia elétrica e folha de pagamento dos funcionários. Para não desperdiçar dinheiro, o condomínio deve ter funcionários suficientes para cobrir todos os turnos e evitar que haja horas extras. Quando há excesso de horas extras, uma saída é contratar um “folguista”, em vez de contar somente com os funcionários fixos.

A maioria dos síndicos vêem a folha de pagamento dos funcionários do condomínio como uma grande “dor de cabeça”. A menos que o gestor do edifício tenha experiência profissional na área de recursos humanos, os termos e cálculos utilizados para se chegar ao

salário dos funcionários se transformam numa grande dúvida. O caminho, então, está aberto para erros, reclamações trabalhistas e mais despesas para o condomínio.

A folha de pagamento consiste na informação prestada ao síndico do que foi pago a cada empregado. Para montar a folha, são utilizadas as informações constantes da folha de ponto. É importante que o síndico cheque as informações prestadas, como, por exemplo, os motivos que levaram um funcionário a sair da escala ou fazer determinado número de horas-extras. Assinada a folha, o síndico passa a estar de acordo com aquelas informações.

Para evitar problemas trabalhistas, os cuidados devem começar na contratação do funcionário, que deve exercer a função adequada. Exemplificando, o porteiro-chefe deve receber adicional de função e quem manuseia o lixo deve receber o adicional de insalubridade. Contratar um faxineiro que exerça funções de outra categoria também é problemático. Um faxineiro que limpava o jardim do condomínio pode alegar, numa reclamação trabalhista, que essa não era sua função. Neste caso, é melhor

contratá-lo como auxiliar de serviços gerais, função mais abrangente do que faxineiro. Um auxiliar pode limpar a piscina ou o jardim. Ele pode ser contratado com o piso da categoria, mais os 20% do adicional.

Definida corretamente a função na qual o funcionário será registrado, é hora de cuidar das horas-extras. Se o funcionário do condomínio trabalha 48 horas semanais, enquanto a legislação obriga que se cumpram 44 horas semanais, ele já deve receber quatro horas-extras a cada semana. Se o funcionário não descansar no horário das refeições (é o caso de porteiros que ficam direto na portaria, sem intervalo para almoço ou jantar), deve ser paga mais uma hora por dia. As horas-extras a 60% são as realizadas em dias normais de trabalho. Pela lei, não é permitido ao empregado fazer mais do que duas horas-extras diárias. As horas-extras a 100% são pagas em feriados e folgas trabalhados. As férias também costumam ser motivo de erros e cálculos inadequados. Não existem férias trabalhadas, em hipótese alguma. No entanto, deixaremos esse palpitante assunto para discussão no próximo número... (continua)

BOA SEMANA!!