



Simplifica Consultoria e Gestão Condominial

VISÃO DIFERENCIADA

A **SIMCON** é uma sociedade constituída por advogados, com mais de 25 anos de experiência na advocacia empresarial e condominial, cujos sócios se especializaram em gestão de condôminos, com foco na sindicatura profissional, voltada à manutenção e valorização da estrutura condominial, na mais perfeita ordem, garantindo e preservando a segurança, harmonia e satisfação dos condôminos.

A administração de um condomínio exercida por um síndico, demanda muitas atividades que envolvem as mais diversas áreas de atuação. Considerando a experiência adquirida em mais de 25 anos no exercício da advocacia empresarial, concluímos que um condomínio deve ser administrado como uma empresa, de forma personalizada e diferenciada. Assim o síndico necessita não só de experiência, mas de apoio e auxílio de uma equipe multidisciplinar especializada, para diariamente administrar as mais diversas tarefas, demandas e conflitos gerados em um condomínio, seja ele residencial ou comercial. Com um olhar diferenciado e crítico, a **SIMCON** reuniu profissionais com larga experiência em diversos seguimentos administrativos com foco em gestão de pessoas, conflitos e finanças, que tem por objetivo promover a administração do condomínio de forma mais eficiente e produtiva, valorizando o patrimônio individual e coletivo, com a preservação das relações e interesses dos condôminos.

A photograph showing four business professionals in a meeting. A man in a dark suit stands and points at a document on a table. Three others (two women and one man) are seated around the table, looking at the document. The setting is a modern office with a white table and a glass of water.

**GESTÃO DE PESSOAS,
CONFLITOS
E FINANÇAS.**

METODOLOGIA DE TRABALHO

- Atuar com muita energia, transparência e empenho, agregando todo o conhecimento técnico e prático para valorização do patrimônio condominial, visando um ambiente mais “agradável, atraente, harmonioso e seguro”;
- Gerir o plano de Governança do condomínio de maneira profissional;
- Definir as Principais Metas Operacionais para próxima gestão, priorizando a preservação e valorização do patrimônio, com segurança e tranquilidade aos condôminos;
- Agregar novas ideias e ser facilitadores de uma gestão transparente com a participação efetiva dos membros do conselho e condôminos colaboradores;
- Incluir na gestão líderes e pessoas que queiram participar com suas distintas competências;
- Implantar a organização condominial e comunicação que facilitem a convivência harmoniosa entre os condôminos;
- Estabelecer um planejamento adequado para gerir o caixa e fundo de reservas;
- Executar os projetos e obras já aprovadas e/ou em andamento, com base nas deliberações de Assembleia;
- Efetuar a padronização de procedimentos internos, a fim de garantir uma maior segurança ao Condomínio;
- Viabilizar melhoria das áreas comuns, priorizando os projetos e estrutura já existente;
- Implementar melhorias no convívio social entre os condôminos;
- Prestar todo o auxílio necessário à Administradora para a realização das Assembleias;
- Revitalizar os processos de Manutenção Preventiva e Corretiva, treinando e qualificando os profissionais do condomínio;
- Realizar a gestão dos contratos das empresas terceirizadas, realizando o acompanhamento constante dos treinamentos dos funcionários das referidas empresas;
- Gerir e Implementar controles de auditorias independentes para processos que exijam eficiência e credibilidade;

TRANSPARÊNCIA E EMPENHO

**“SE VOCÊ NÃO PODE MEDIR
VOCÊ NÃO PODE GERENCIAR”**
Peter Drucker



NOSSOS SERVIÇOS

REUNIÕES COM O CORPO DIRETIVO

Gestão Administrativa

- Apresentação de Plano Diretor com proposta de ação efetiva;
- Customização de relatórios e interface com a administradora para dar visibilidade aos moradores das informações financeiras com modelo previamente discutido/alinhado com Conselho.
- Ação direta do síndico contratado e eleito em Assembleia;
- Gestão da Inadimplência;
- Reuniões periódicas com Conselho para dar visibilidade sobre o andamento das atividades;
- Gestão de pessoas, mantendo o engajamento e motivação entre os prestadores de serviços para o desempenho de suas atividades.

Comunicação

- Informativos;
- Plantão de atendimento para os moradores;
- Comunicação com moradores para captação de ideias e oportunidades de melhorias.

Comportamental

- Medidas socioeducativas e gestão de conflitos para facilitarem o convívio social;
- Imparcialidade na aplicabilidade das Leis e regras descritas no Código Civil, Convenção do Condomínio, Regulamento Interno e Decisões Tomadas em Assembléias.

Jurídica

- Dar visibilidade aos condôminos em Assembleias sobre a existência de processos em nome do condomínio;
- Representar ativa e passivamente o condomínio defendendo seus interesses;
- Temos uma equipe pronta para lhe atender;
- Suporte jurídico através de escritórios parceiros.

Visitas e Reuniões com o Corpo Diretivo

- Assessorar e supervisionar o condomínio, garantindo o contato direto e periódico com os funcionários, visitar o condomínio semanalmente. Prestar atendimento ao Condomínio em qualquer situação de emergência na sua área de competência;
- Realizar contatos periódicos com os conselheiros, sempre os reunindo e os consultando quando for necessário, além de convocar assembleias gerais, a fim de prestar contas de nossas atividades a todos.

Operacional

- Contratações e desligamentos de mão de obra;
- Treinamento de equipe.

**JURÍDICO
PRÓPRIO.**

25 anos de experiência





Queli Carvalhais

•FORMAÇÃO:

- Advogada;
- Pós Graduada em Direito Tributário e Contratual
- Certificada no Curso de Sindico Profissional pela Garbor RH;

•ATIVIDADES:

- Atuante na área de direito imobiliário e empresarial, por mais de 25 anos;
- Coordenadora do departamento jurídico de administradora condominial;
- Atuante em mediações perante os sindicatos dos trabalhadores;
- Atuante como síndica e consultora à síndicos profissionais;
- Tem como proposta atuação com muita energia, transparência e empenho, agregando todo o conhecimento técnico e pratico para valorização do patrimônio condominial, de modo a torna-lo mais atraente e seguro.



Fabio Antunes

•FORMAÇÃO:

- Ciência da Computação
- Experiência em implantação de Condomínios novos.
- Vivência em treinamento de equipe e na elaboração de rotinas organizacionais.
- Atua a 10 anos como síndico, implantação de serviços em Condomínios nas áreas de Segurança e Facilities
- Gestão voltada a comodidade e agilidade, aplicando tecnologia para facilitar o cotidiano dos moradores.
- Formação de síndico profissional pela SINDICONET

POR QUE CONTRATAR UM SÍNDICO PROFISSIONAL

EFICIÊNCIA E CREDIBILIDADE

- 1 • Com a contratação de um Síndico Profissional, a administração do condomínio será profissionalizada e focada no gerenciamento das despesas e otimização das verbas arrecadadas, de modo a promover a valorização do patrimônio e a qualidade de vida de todos os condôminos.
- 2 • Profissionais especializados em Gestão Administrativa, Relações Humanas, Administração de Conflitos, não condôminos, imparciais e isentos para a tomada de decisões de forma transparente, com base na Legislação, Convenção, Regimento Interno e Assembléia Geral do Condomínio,
- 3 • A equipe da SIMCON é treinada para gestão ética, com pró-atividade e justiça no exercício do cargo.

INICIAMOS A GESTÃO COM CHECK LIST PARA UMA ADMINISTRAÇÃO FOCADA NOS SEGUINTE ITENS:

- ✓ Financeiro ✓ Prioridades dos condôminos ✓ Recursos/Extras ✓ Despesas ✓ Revisão de Equipamentos
- ✓ Aspectos Legais ✓ Cronograma de Reuniões ✓ Arquivos ✓ Revisão de Contratos vigentes
- ✓ Prazos previstos para execução de demandas em andamento

FASE DE CONHECIMENTO

•ANÁLISE DOCUMENTAL ASPECTO LEGAL

- Convenção Condominial
- Regimento Interno
- Normas & Procedimentos
- Planejamento Orçamentário
- Inadimplência
- AVCB / PPRA / PCMSO / LT

•ANÁLISE ORGANIZACIONAL:

- Contratos
- Mão de Obra
- Instalações (Sistemas)
- Consumos
- Expectativas de investimentos
- Estrutura Operacional (orgânica ou/e terceirizada)

•PRIORIDADES

- | | | |
|-------------------|------------------|------------------|
| <u>Manutenção</u> | <u>Segurança</u> | <u>Melhorias</u> |
| •Corretiva | •Equipamentos | •Cronograma |
| •Preventiva | •Procedimento | •Financeiro |

•ANÁLISE ESTRUTURAL:

- Tipologia da Edificação
- Estrutura Física
- Estrutura Hidráulica
- Estrutura Elétrica
- Áreas Comuns e Garagens

•ANALISE FINANCEIRA

- Saldos
- Reservas
- Inadimplentes
- Passivo trabalhista
- Despesas
- Previsão orçamentária
- Folha de pessoal
- Receita
- Previsto x realizado

SIMCON
SÍNDICO PROFISSIONAL