

# GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS CONDOMINIAL



Mais um serviço  
com a qualidade



SECOVI-PR  
Sindicato da Habitação  
e Condomínios

# A GESTÃO CONDOMINIAL

Este texto é o quarto material da série gestão condominial. O primeiro foi o de gestão financeira, o segundo tratou da área administrativa e o terceiro foi sobre gestão operacional. O quinto e último será sobre Gestão Jurídica. Como já referido, administrar um condomínio corresponde a gerir uma empresa de médio porte, de modo que o síndico, para bem atender as necessidades de gestão eficaz de um condomínio.

**Neste quarto texto, vamos tratar da gestão de RECURSOS HUMANOS (RH) de um condomínio.**

# Gestão de RH

A chamada área de Recursos Humanos de um condomínio envolve as seguintes quatro atividades ou tarefas:

- **Obrigações Trabalhistas**
- **Contratação e Demissão**
- **Terceirizados**
- **Escalas e Folha de Pagamento**

# I. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS



# I. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

No segundo texto sobre gestão administrativa abordamos a questão dos encargos trabalhistas e aqui podemos afirmar que o condomínio é semelhante a qualquer outro empregador em termos de legislação trabalhista.

Com a reforma trabalhista, que passou a vigorar a partir de 11 de novembro de 2017, o condomínio ganhou novas modalidades de contratação e demissão de funcionários.

É sabido que o custo dos colaboradores (salários e encargos) constitui-se de 50% a até 70% do orçamento total de um condomínio.

As mudanças da nova legislação valem para os funcionários contratados e não apenas para as novas contratações e são as seguintes.

# I.I. NOVAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO

## **Trabalhador Autônomo Exclusivo**

O condomínio poderá contratar um jardineiro, faxineiro, de forma contínua, desde que este seja um contribuinte autônomo da Receita e também sob um contrato de trabalho para regulamentar a relação. Dessa maneira, não gerará vínculo trabalhista.

## **Contrato de Trabalho Intermitente**

Pela nova legislação, a grande diferença em relação à modalidade de contratação do regime anterior, diz respeito ao fato de o trabalhador aguardar para ser convocado pelo empregador, que pode chamá-lo quando precisar. É o caso de um pintor ou pedreiro, por exemplo. Quando convocado, o contratado pode aceitar ou não quando for convocado. Entretanto, se aceitar e não comparecer, paga uma multa de 50% do valor do contrato. Do mesmo modo, se o condomínio convocar o trabalhador e desistir da empreitada, pagará multa.

## I.2. DISTRATO

Término do Contrato de Trabalho

As três formas de se finalizar a relação trabalhista são:

1. demissão,
2. demissão motivada ou
3. pedido de demissão por parte do funcionário.

Muito embora fora da lei, era corriqueiro o funcionário fazer um “acordo” para ser mandado embora para poder receber o aviso prévio, férias, décimo terceiro proporcionais, o seguro-desemprego e o FGTS, devolvendo o valor da multa rescisória para a empresa.

Com a nova legislação, o colaborador passa a receber 50% do aviso prévio e da multa rescisória, podendo sacar 80% do seu FGTS, mas sem direito a receber o seguro-desemprego.

## **I. 2. DISTRATO**

---

### **✓ PLANO DE DEMISSÃO VOLUNTÁRIA:**

Havendo interesse do condomínio em dispensar a massa de funcionários dessa forma, é importante estar previsto em acordo coletivo por meio do sindicato local.

### **✓ HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA NO SINDICATO:**

Pela legislação anterior, os funcionários com mais de um ano de casa deveriam ter sua dispensa homologada pelo sindicato local. Já pela nova legislação, os condomínios não precisarão mais ter que homologar no sindicato. As verbas rescisórias devem ser pagas pelo empregador em dez dias.

# I.3. JORNADA DE TRABALHO

## **Horário de Trabalho**

Pelas novas regras, o tempo do funcionário para trocar de roupa e colocar o uniforme e estudar não contará mais como hora de trabalho.

## **Jornada 12h x 36h**

Na legislação anterior, era necessário um acordo com o sindicato local para o que funcionário trabalhasse nesse esquema. Pela nova lei, basta um acordo por escrito entre funcionário e empregador.

## **Compensação de Jornada**

Pela nova legislação, há três modalidades de banco de horas.

Anual: segue dependendo de convenção coletiva dos sindicatos.

Semestral: acordo individual (feito entre empregador e cada funcionário), por escrito, para que as horas sejam compensadas em, no máximo, seis meses.

Mensal: acordo individual entre condomínio e empregado, por escrito, para que as horas sejam compensadas no mesmo mês.

## **Contratação de Trabalho em Regime Parcial**

A nova lei torna possível que funcionários que trabalhem até 26h por semana possam fazer horas-extras, sem que ultrapassem 30h por semana. Isso vai ajudar condomínios menores que não necessitem de um funcionário 44h a seu serviço.

## **Intervalo Intrajornada**

Neste item houve mudança na nova legislação, pela qual o pagamento de descanso devido deverá ser proporcional, de modo que se o funcionário descansou meia hora, por exemplo, em vez de uma hora, ele receberá apenas os 50% do tempo que não descansou.

## I.4. REMUNERAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

### **Prêmios e Abonos**

Pela nova lei trabalhista, prêmios e abonos não mais se incorporam ao salário do trabalhador. Essa é uma mudança importante, pois antes se baseava no princípio da habitualidade. Os encargos trabalhistas ou previdenciários não incidem sobre estes extras.

## I.5. FÉRIAS DOS FUNCIONÁRIOS

As férias poderão ser divididas em até três blocos, sendo que um deve ter no mínimo 14 dias e os outros não poderão ter menos do que cinco dias corridos.

# II. TERCEIRIZAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DO CONDOMÍNIO



## II. TERCEIRIZAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DO CONDOMÍNIO

A lei da terceirização (a 13.429/17) permite a terceirização da atividade-fim das empresas. Os condomínios podem terceirizar seus funcionários. Esta lei não deve impactar nas finanças do condomínio, ou seja de redução de custos por si só, uma vez que não interfere em encargos trabalhistas e previdenciários devidos pela empresa terceirizada aos seus empregados.

### **Encargos**

A gestão do condomínio deve acompanhar cuidadosamente o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, sejam eles próprios ou terceirizados, e isso deve ser feito trimestralmente, no máximo. Do mesmo modo, se os funcionários estão recebendo pontualmente, se as horas-extras estão sendo pagas e outros benefícios. Caso contrário, deve questionar a administradora ou empresa terceirizada de mão-de-obra sobre os motivos do atraso.

# III. CONTRATAÇÃO E DEMISSÃO



# III. CONTRATAÇÃO E DEMISSÃO

Gente é tudo numa organização. Os funcionários são o coração de um condomínio, por isso é importante um cuidado especial na hora de escolher um colaborador. A contratação e demissão de funcionários do condomínio é função do síndico, mas é importante checar antecedentes e referências.

# IV. ESCALAS E FOLHA DE PAGAMENTO

---



## IV. ESCALAS E FOLHA DE PAGAMENTO

Tendo em vista que o maior investimento do condomínio é com funcionários, é importante que haja uma boa gestão de modo a otimizar os custos, fazendo uma boa escala para evitar horas extras desnecessárias.

**Obrigada!  
Conte sempre com o  
SECOVI-PR para  
uma gestão de  
excelência em seu  
condomínio.**

---



Mais um serviço  
com a qualidade



Sindicato da Habitação  
e Condominios

