



### Atribuições Legais do Zelador

De acordo com as convenções dos sindicatos da categoria de São Paulo determina que:

**Parágrafo Primeiro** - Zelador é o empregado a quem compete, salvo disposição em contrário no contrato individual de trabalho, as seguintes tarefas:

- a) Ter contato direto com a administração do edifício e agir como preposto do síndico ou da administradora credenciada;
- b) Transmitir as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos e fiscalizar o seu cumprimento;
- c) Fiscalizar as áreas de uso comum dos condôminos ou inquilinos, verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas do edifício, assim como os aparelhos de uso comum, além de zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no edifício, de acordo com o seu regimento interno ou com as normas afixadas na portaria e nos corredores.

- O zelador deve sempre repassar ao síndico os problemas ocorridos na sua ausência.
- Mesmo assim, o zelador deve entender que ele não é o “**vice síndico**” quando o titular não estiver à disposição dos moradores.
- Moradores não podem demandar do tempo do zelador e nem ordenar que o profissional faça determinado serviço naquele momento, sem a autorização prévia do síndico.
- Se não for terceirizado, o zelador ajuda o síndico a montar escala de folgas e férias dos outros profissionais do condomínio.
- Se o zelador for terceirizado, como ocorre em alguns condomínios, as ordens devem ser passadas à empresa terceirizadora a fim de evitar vínculo trabalhista com o funcionário.



## **Cotidiano**

- O Zelador deve ter uma agenda de tarefas a serem feitas diariamente, fornecida pelo síndico. Checar o relógio de água, ver se os elevadores estão funcionando normalmente, se a limpeza está a contento, são algumas dessas tarefas.
- Verificar as condições das lâmpadas das áreas comuns e de elementos como casa de força, bomba de recalque, casa de máquinas, grupo gerador, central de telefonia, e motores de portão, da piscina e das áreas de jardim também.
- Para melhor servir ao condomínio, o ideal é que o profissional se dedique a evitar que os problemas aconteçam, sempre se apoiando na manutenção preventiva dos itens e não apenas apontando para o que deve ser reparado a todo momento.
- Receber as reclamações dos moradores para repassá-las ao síndico.
- Apresentar-se sempre limpo, barbeado e asseado.

## **Moradores**

- Deve tratar com respeito e cordialidade os moradores do condomínio.
- Ao perceber faltas ou infrações ao regulamento interno ou à convenção, alertar o condômino que o ato cometido está errado e/ou manter o síndico informado.
- Alertar aos moradores quando as regras de segurança não estiverem sendo seguidas.
- Lembrar que não deve reter os elevadores nos andares e que se deve sempre devolver o carrinho de compras no local adequado.
- Recomendar o uso correto das lixeiras recicláveis e comuns, sugerindo sempre que o lixo deve estar bem acomodado, em sacos proporcionais ao seu volume.



- Não efetuar reparos dentro da unidade; carregar sacolas para os moradores; permitir que um visitante estacione em uma vaga proibida; executar funções que não estejam no seu escopo de trabalho.