

# Paulo Antonio Guariglia

Av. Dr. Luiz Mendes de Almeida, 694  
Sorocaba – 18051-290 – São Paulo  
Cel.: 15 99113-0569 - 11 99890-0569  
E-mail.: [paguariglia@ig.com.br](mailto:paguariglia@ig.com.br)

## **Perfil profissional**

Comunicativo, liderança de grupos, planejamento e criação de métodos e procedimentos de trabalho, experiência **Sindico Condomínio Residencial Quintas de Campo Largo** na Cidade de Araçoiaba da Serra, **área 254.408,70m<sup>2</sup>, 149 unidades e 20 funcionários diretos, desde 10/2010.**

Experiência na família 1º escritório de contabilidade fundado 1967 por meu Pai José Carlos Guariglia, especializado em condomínios na cidade de Sorocaba.

## **Formação**

- **Graduação**  
*Publicidade e Propaganda, Universidade de Sorocaba UNISO - Dez/2000.*
- **Curso de Sindico Profissional**  
Gábor RH

## **Histórico profissional**

### **Cielo**

(empresa de grande porte no segmento financeiro)  
*Analista Operacional Varejo*

### **Eurofarma Laboratorios Ltda**

(empresa de grande porte no segmento saúde, laboratorial)  
*Gerente Distrital SP Interior*

### **Dental Pássaro Ltda**

(empresa de médio porte no segmento saúde, hospitalar)  
*Gerente/ Supervisor Comercial*

### **Cervejaria Petrópolis S/A**

(empresa de médio porte no segmento bebidas)  
*Gerente Operacional Junior*

- Prestação de contas periódicas através de relatórios, comunicados e reuniões com o conselho consultivo. Análise e revisão das pastas enviadas pela administradora, além do andamento de serviços e obras com apresentação de relatórios do que está sendo feito.
- Gerenciamento e orientação dos funcionários nas tarefas a serem executadas, dando suporte com listas de atividades, tabelas, gráficos, escalas.
- Encaminhamento de funcionários para treinamento, com o objetivo de melhorar o desempenho e a eficiência em suas funções.
- Contratação, fiscalização e acompanhamento das obras de manutenção ou benfeitorias (elétrica, elevadores, geradores, ar condicionado, hidráulica, etc.), supervisionando e orientando para que sejam cumpridos os prazos acordados.
- Negociação e renegociação de contratos e serviços objetivando preço, qualidade e prazos.
- Zelo pelo equilíbrio financeiro com a análise contínua dos custos (água, luz, funcionários, obras, etc.) e adoção de ações para minimizá-las.
- Contratação de seguro contra incêndio e outros.
- Controle do recebimento das taxas condominiais e acompanhamento do nível de inadimplência.
- Elaboração da previsão orçamentária.
- Equipagem do edifício.
- Acompanhamento, fiscalização e convocação de assembléias.
- Fiscalização do cumprimento do regimento interno.
- Representação do condomínio onde sua presença for exigida, em juízo ou fora dele.