

# Rubens Pereira de Oliveira

Brasileiro  
53 anos

[www.rpoconsultoria.com.br](http://www.rpoconsultoria.com.br)  
rubenspereira.oliveira@hotmail.com  
Celular: (11) 99897-1904

Casado

## ADMINISTRADOR DE CONDOMÍNIOS

(Sindico Profissional)

### Principais Qualificações

---

- Bacharel em Telecomunicações, pós-graduado em tecnologia da Informação pela Fundação Getúlio Vargas  
Ser versátil e criativo e ter facilidade para coordenar equipes e assumir posições de liderança, boas habilidades de comunicação com facilidade em construir ótimos relacionamentos são algumas de minhas características profissionais.  
Ocupando cargos de Síndico desde 2006, busco constantemente por especializações nas áreas de gestão e administração de condomínios.
- Coordenação da área de Telecom, com foco em redes e segurança, sendo responsável pela infraestrutura de redes e segurança latam, comunicação com clientes (internos e externos) e fornecedores.
- Gestão em Projetos e Sustentação, Coordenação de equipes Multidisciplinares e atendimento a clientes de vários nichos de mercado.
- Negociação com operadoras de Telecomunicações para redução de tarifas, com negociação dos contratos de serviços, reduzindo custos em 30% do orçamento anteriormente previsto.
- Negociação de contratos para pintura e reformas em áreas de condomínios com a utilização da metodologia de “procurement”. Gestão das obras e organização de planilhas e fluxograma de obra.

### Principais Atribuições da Função

---

- Gestão administrativa e financeira do condomínio.
  - Identificar pontos falhos e passíveis de correção. Priorizar ações com elaboração de planejamento corretivos e emergenciais.
  - Planejamento estratégico e Previsão Orçamentária
- Promover redução de custos com adoção de práticas de consumo inteligente.
- Gestão de pessoal com treinamento de funcionários para as respectivas funções.
- Assembleia semestral de prestação de contas e aprovação de obras.
- Reunião mensal com o conselho consultivo.
- Presença semanal no prédio para acompanhamento e direcionamentos aos funcionários.
- Disponibilidade através de e-mails, telefone, Whatsapp e SMS para contatos da zeladoria e conselho (24hs por dia)
- Uso de caixa de sugestão e livro de reclamações para comunicação com os condôminos.
- Renegociação de contratos e transparência administrativa.
- Cumprir e fazer cumprir a convenção, regimento interno e as determinações da assembleia de acordo com o novo código civil.
- Representar, ativa e passivamente, o condomínio praticando em juízo e fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns.
- Diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos moradores
- Elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano
- Planejamento e contratação de empresas de serviços para pintura, portaria e manutenção predial.
- Competência e habilidade para solução de conflitos
- Cobrar dos condomínios as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas

## Formação

---

- **Fundação Getúlio Vargas**

MBA em Tecnologia da Informação Aplicada à Nova Economia 2004

- **Faculdade de Tecnologia Mackenzie**

Graduado em Tecnologia em Elétrica Eletrônica 1987

## Informática

---

- **Softwares** Microsoft Excel, Microsoft Office, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Visio e Microsoft Word.

## Idiomas

---

- Inglês Avançado

## Viagens Profissionais

---

- EUA – International Avaya Users Group: IAUG CONVERGE 2014 - 2014 – Dallas/TX

### Experiências Profissionais como Administrador de Condomínios (Síndico Profissional)

---

- **Condomínio New Castle Family Home**

Ipiranga – São Paulo 02/2014 - Segundo Mandato

- **Condomínio Residencial Parque dos Pássaros**

Interlagos – São Paulo 01/2005 - 12/2007

### Experiências Profissionais no setor Privado

---

- **Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A.**

Coordenador de Telecom 06/2015 08/2016

- **Marisa Lojas S/A**

Coordenador de Telecomunicações 05/2013 - 01/2015

- **Multirede Informática Ltda.**

Gerente de Operações e Implantação 06/2008 - 03/2013

### Referencias (Síndico Profissional)

---

- **Condomínio New Castle Family Home**

Conselheiro Rodrigo Linhares Cel (11) 99987-5107

- **Lello administradora de Condomínios**

Célia Neves Fonseca – Gerente Predial Tel: (11) 5908-4908

Adriana de Oliveira Leal – Gerente de unidade Tel: (11) 5908-4911

## **Cursos Complementares**

---

- Curso de Síndico Profissional Módulo I – GABORRH
- Curso de Síndico Profissional Módulo II – GABORRH
- Elaboração de Previsão Orçamentária para Condomínios - SECOVI
- Análise de pastas e Elaboração de previsão Orçamentária – Workshop Assosíndicos
- Curso de Mediação e Arbitragem Condominial – GABORRH
- Segurança em Condomínios – SENAC/SP
- Condomínios: Gestão da Infraestrutura e da Operação – SENAC/SP
- COBIT 5 Foundation - Training Education Services
- ITIL V3 2011 Foundation – Training Education Services
  
- Neuroliderança - T'AI Desenvolvimento Humano
  
- Workshop Gestão de Escolhas - Faça Cursos Treinamentos e Repres.
  
- O Poder da Atitude - Instituto de Desenvolvimento Profissional
  
- A Arte do Coaching de Equipe na Prática - Associação Brasileira de Treinamento e Desenvolvimento - ABTD
- Liderança: A Arte da IN-Possibilidade - Associação Brasileira de Treinamento e Desenvolvimento - ABTD