

Checklist

Plano de Ação Condominial

Checklist - Plano de Ação Condominial

Agora que você já montou seu plano de gestão, confira se ele cumpre todos esses requisitos:

- Organiza a documentação relativa ao condomínio;
- Pesquisa as necessidades do condomínio;
- Define a situação atual;
- Define as prioridades;
- Estipula o cenário ideal;
- Elabora as metas;
- Estipula prazos para a conclusão das metas;
- Aprova o plano junto à assembléia;
- Age!
- Acompanha e avalia os resultados.

Ainda não está conforme gostaria? Que tal conferir um exemplo real? Vamos lá!

Plano de Gestão

Aqui vão os dados do condomínio, endereço, site (se houver).

Conteúdo

1. Metas para a gestão

- 1.1. Reduzir de 15% para 10% a inadimplência até XX/XX/XX;
- 1.2. Eliminar saldo negativo até o fim deste mandato;
- 1.3. Reduzir em 50% as XX reclamações dos últimos XX meses no próximo período de XX meses;
- 1.4. Diminuir os conflitos pessoais que serão medidos por meio de uma

pesquisa que vai avaliar o nível de satisfação dos moradores na resolução dos problemas;

1.5. Melhorar o nível de satisfação com os funcionários e reuniões;

1.6. Melhorar o nível de comunicação entre condôminos, moradores e síndico.

2. Projetos

2.1. Construir salão de festas;

2.2. Enquadramento lei 10.098/00 (acessibilidade);

2.3. Enquadramento PPCI;

2.4. Análise estrutural com laudo técnico;

2.5. Construir novo acesso às piscinas;

2.6. Aproveitamento da água da chuva para jardins.

3. Novos procedimentos

3.1. Implantar uma rede de relacionamento entre moradores e a administração;

3.2. Eliminar entradas inutilizadas;

3.3. Visitantes deverão adentrar no condomínio somente com licença do morador;

3.4. Eleger no final deste mandato o vizinho “nota dez”;

3.5. Todas as convocações para assembleias deverão ser protocoladas, conforme a legislação;

3.6. Instituir síndico-mirim;

3.8. Crianças devem brincar apenas no playground.

4. Plano de manutenções

- 4.1. Elevadores meses: janeiro/março/julho/setembro/novembro.
- 4.2. Limpeza caixas d'água: janeiro e julho.
- 4.3. Porteiros eletrônicos: mensalmente.
- 4.4. Bombas de recalque d'água: janeiro/abril/junho/outubro.
- 4.5. Seguro: fevereiro.
- 4.6. Cercas elétricas: janeiro/março/julho/setembro/novembro.
- 4.7. Extintores: fevereiro.
- 4.8. Luminárias jardins, corredores e garagens.
- 4.9. Quadros elétricos: a cada dois anos a partir deste ano.
- 4.10. Situação do telhado: anualmente através laudo técnico.
- 4.11. Redes hidráulica/fluvia/pluvial: anualmente através laudo técnico.
- 4.12. Piscina: novembro-março;
- 4.13. Sistema de segurança do condomínio: semestralmente através consultoria especializada.

5. Reuniões e Assembléias

- 5.1. Reuniões mensais com o conselho. Essas reuniões ocorrerão através convocação, e deverão ter a pauta e ata disponíveis para todos;
- 5.2. Havendo necessidade o síndico ou o presidente do conselho poderá convocá-la.
- 5.3 As assembleias deverão ocorrer sempre que houver necessidade sempre no dia XX, salvo feriados. Neste caso, será transferida para o próximo dia útil;

6. Treinamento

6.1. O funcionário X será treinado no (local do treinamento) em (mês);

7. Previsão orçamentária

7.1. Atualmente a taxa condominial é R\$ XXX. Para realizar os XX projetos solicitados serão necessários aproximadamente R\$ XXXX. Este montante deverá ser recolhido da seguinte forma: (incluir o que foi combinado em assembleia).