



CHARIB®

+ de 120.000
clientes

Gestão de Condomínios | Manutenção de Imóveis | www.charib.com

Plano Comercial

Objetivo: administrar o condomínio constituído total ou parcialmente por lojas, executando todas as funções legais do administrador e propondo campanhas publicitárias para épocas especiais.

Este plano inclui os seguintes serviços:

Serviços administrativos

- a. Recolha de toda a documentação atinente ao condomínio;
- b. Pedido de contadores de água, eletricidade e gás em nome do condomínio;
- c. Celebração de contratos com empresas ou profissionais liberais que prestam serviços ao condomínio;
- d. Fiscalização da qualidade dos serviços contratados;
- e. Preenchimento e entrega das declarações para a segurança social referentes a trabalhadores afetos ao condomínio;
- f. Convocação das assembleias de condóminos;
- g. Redação das atas das assembleias de condóminos;
- h. Execução das deliberações das assembleias de condóminos;
- i. Fornecimento de minutas para delegação de poderes de representação em assembleias de condóminos;
- j. Presença nas assembleias de condóminos;
- k. Verificação da existência do seguro obrigatório por lei;
- l. Contratação do seguro obrigatório por lei, em caso de inexistência;
- m. Atualização do seguro contra o risco de incêndio, nos termos do art. 5º, DL 268/94, de 25 de Outubro;
- n. Representação do condomínio perante terceiros;
- o. Afixação da identificação do administrador em exercício na entrada do prédio (art. 3º, DL 268/94, de 25-10).

Serviços de gestão

- a. Abertura das contas bancárias à ordem, a prazo e poupança condomínio;
- b. Elaboração de orçamentos ordinários e extraordinários;
- c. Elaboração de mapas das quotas a pagar por cada condómino e por cada fração;
- d. Emissão de avisos de cobrança de quotas;
- e. Cobrança de quotas por Multibanco, PayShop, transferência bancária, numerário, cheque, débitos diretos ou vale postal (havendo custos, são suportados pelo condomínio);
- f. Emissão de recibos de pagamentos de quotas;
- g. Elaboração de mapas de pagamentos de quotas;
- h. Pagamento de despesas do condomínio;
- i. Controlo económico-financeiro;
- j. Constituição do Fundo de Reserva Comum (DL n.º 268/94, de 25 de Outubro - art. 4º).

Serviços informáticos

- a. Processamento informático da documentação contabilística;
- b. Possibilidade de contactar a administração via e-mail para informar ocorrências, pedir informações ou apresentar sugestões;
- c. Criação de uma página na Internet com informações sobre o condomínio (Ex.: orçamento, pagamento de quotas, conta-corrente, mensagens e outros avisos e dados de interesse).

Serviços jurídicos

- a. Solicitação da inscrição do condomínio no R.N.P.C. (pedindo cartão de entidade equiparada a pessoa coletiva);
- b. Apresentação de uma proposta de regulamento do condomínio;

Serviços de manutenção

- a. Zelo no cumprimento das regras de segurança;
- b. Publicitação das regras de segurança dos equipamentos de uso comum (DL 268/94, de 25 de Outubro – art. 8º);
- c. Solicitação da inspeção periódica dos elevadores;
- d. Solicitação da substituição dos extintores ou da sua carga (uma vez por ano);
- e. Solicitação da inspeção dos alarmes de incêndio (prazo legal: de 6 em 6 meses);
- f. Solicitação da inspeção às canalizações de gás.

Serviços opcionais:

Manutenção de Imóveis;
Manutenção de Piscinas;
Jardinagem.

Serviços de portaria

- a) Porteiro devidamente identificado e fardado;
- b) Presença do porteiro no espaço especialmente criado para si, ou na sua inexistência, no átrio de entrada do condomínio, durante as horas definidas (horário de expediente ou 24h/24h)
- c) Funções do porteiro:
 1. Vigiar entradas e saídas do condomínio;
 2. Manter ordem e paz no condomínio, chamando as autoridades policiais sempre que necessário;
 3. Realização de diversas rondas diárias a todo o edifício;
 4. Esclarecimento de dúvidas aos clientes das lojas;
 5. Comunicação imediata à administração da existência de qualquer anomalia;
 6. Fiscalização dos serviços prestados por empresas contratadas pelo condomínio.

Serviços promocionais

- a) apresentação de propostas de campanhas publicitárias;
- b) contratação de decorações nas épocas festivas (para a parte comercial do edifício);
- c) promoção de concursos com vista a atracão de clientes;