



CHARIB®

**+ de 120.000
clientes**

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

Plano Luxo

Objetivo: administrar o condomínio, executando todas as funções legais do administrador. Os serviços de limpeza e de manutenção têm cuidados acrescidos. Inclui-se, ainda, o serviço de vistoria constante e os serviços matinais.

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 de Outubro).

Serviços de gestão

- a. Abertura das contas bancárias à ordem 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 débitos diretos, cheque, numerário, vale postal, Multibanco e PayShop (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

2012 © CHARIB® - Todos os direitos reservados. Proibida a sua reprodução parcial ou total.

- 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. Vistoria às instalações do condomínio;
- b. Zelo no cumprimento das regras de segurança;
- c. Publicitação das regras de segurança dos equipamentos de uso comum (DL 268/94, de 25 de Outubro – art. 8º);
- d. Solicitação a inspeção periódica dos elevadores;
- e. Solicitação da substituição dos extintores ou da sua carga (uma vez por ano);
- f. Solicitação da inspeção dos alarmes de incêndio (prazo legal: de 6 em 6 meses);
- g. Solicitação da inspeção às canalizações de gás.
- h. Realização de reparações por desgaste normal do sistema de iluminação na(s) entrada(s) do condomínio, escadas, disjuntores, automáticos de escada, interruptores e luzes de emergência;
- i. Realização de todas as reparações nas fechaduras de todas as portas comuns e nas molas de compensação (afinação);

Serviços de vistoria constante

- a. Zelador devidamente identificado e fardado;
- b. Presença do zelador no condomínio ou em espaço especialmente criado para si durante as horas definidas (Ex.: horário de expediente ou 24h/24h)
- c. Funções do zelador:
 - 1. Vigiar entradas e saídas do condomínio;
 - 2. Chamar as autoridades policiais sempre que necessário com o intuito de manter a ordem, segurança e a paz no condomínio;
 - 3. Realização de inspeções diárias ao edifício de acordo com horário previamente estabelecido;
 - 4. Recepção de visitantes em horas previamente definidas;
 - 5. Comunicação imediata à sede da empresa administradora da existência de qualquer anomalia;
 - 6. Fiscalização dos serviços prestados por empresas contratadas pelo condomínio;
 - 7. Efetuar pequenos arranjos no condomínio sempre que esteja habilitado para tal.

Serviços «BOM DIA»

Entrega de pão fresco, jornais e revistas, logo pela manhã, à hora previamente marcada com o condómino. A solicitação e o pagamento desses produtos deverá ser feita na véspera aquando da sua solicitação.

Serviços opcionais:

Manutenção de Imóveis;
Manutenção de Piscinas;
Jardinagem.