



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação  
Diretoria Técnico Social

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DOCUMENTOS	MÊS				
		1	2	3	4	5
Disponibilizar canais de comunicação para esclarecer dúvidas ou prestar assessoramento ao síndico e conselho fiscal nas questões administrativas, fiscais e financeiras do condomínio.	Endereço e/ou local do atendimento disponibilizado.	X	X	X	X	X
*Prestar esclarecimento e assessoramento ao síndico e conselho fiscal sobre: garantias de obras, manutenção preventiva e respectivos cronogramas, obtenção de orçamento e formação de agenda de fornecedores; necessidades e periodicidade de convocação de assembléia ordinária e extraordinária, orientando sobre as especificidades de cada uma; *Participar das assembléias, ordinárias e extraordinárias, prestando assessoramento e de dúvidas relativas às questões condominiais; *Realizar reunião de esclarecimento e informação com síndico e conselho fiscal sobre a legislação municipal, estadual e federal incidente sobre condôminos; *Orientar os síndicos e o conselho fiscal com relação à elaboração de cadastro de moradores, planejamento e condução de assembleia, reuniões, registros de atas, publicação de informativos e guarda de documentos do condomínio. * Sensibilizar os moradores sobre a adimplência e os custos do condomínio, informa-los sobre os benefícios da manutenção da saúde financeira, socializar estratégias para redução de custos, bem como, indicar formas de obtenção de receitas para o condomínio e informá-los sobre as implicações legais decorrentes da inadimplência.	Atas das reuniões, pautas, lista de presença e Registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Verificar, acompanhar e, se necessário, providenciar a alteração da titularidade das inscrições municipais para fins de cobrança individual do IPTU e demais taxas para o nome do beneficiário, bem como das áreas comuns do empreendimento.	Registro fotográfico dos atendimentos, relatório, lista de frequência ou atendimento, Emissão IPTU (quando não isentos).					X
Orientar sobre ações visando à regularização, junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, dos contratos de venda e compra firmada pela Instituição Financeira com os beneficiários.	Registro fotográfico, relatório, regularização de imóveis.					
Disponibilizar mensalmente relatório de unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente, identificando necessidades de reforma/manutenção.	Registro fotográfico, Relatórios MO.	X	X	X	X	X
Realizar reuniões mensais com o síndico e conselho fiscal para tratar de preparação e da prestação de contas mensal do condomínio, orientando quanto ao controle financeiro como recebimento, pagamento, saldos, fluxo de caixa, balanço mensal, agenda de contas a pagar, rateio de despesas e cobranças de inadimplentes.	Ata da reunião, pauta, lista de presença, registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica para implementação de projetos de interesse do condomínio.	Ata da reunião, pauta, lista de presença e registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Receber as reclamações dos moradores sobre problemas nas unidades habitacionais e/ou no condomínio, registrar, triar e encaminhá-las ao responsável, de acordo com a natureza do problema. Apoiar os beneficiários na identificação, registro informal, e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos nas unidades habitacionais conforme previsto pela legislação específica. Prestar apoio ao Condomínio e aos beneficiários na identificação, registro formal e encaminhamento de ocorrências de problemas construtivos em áreas comuns e privadas conforme previsto pela legislação específica.	Relação das reclamações encaminhadas, registros fotográficos e soluções.	X	X	X	X	X
Promover capacitações visando fomentar atitudes voltadas para conservação e manutenção das unidades habitacionais;	Lista de presença, relação de temas tratados, cópia de material didático entregue e registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Vistoriar a área comum do empreendimento juntamente com o síndico para preencher o Relatório de Vistoria, verificando o estado de conservação das áreas e equipamentos comuns do condomínio, para prestar as orientações pertinentes às manutenções necessárias de responsabilidade de condomínio, bem como sobre a ocorrência de vícios de construção de responsabilidade da construtora.	Relatório de Vistoria (MO), registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Informar os condôminos sobre noções de segurança coletiva e prevenção de acidentes domésticos, com palestras, distribuição de cartilhas, etc.	Lista de presença, relação de temas tratados, cópia de material didático entregue e registro fotográfico.	X	X	X	X	X
Confirmar transferência de titularidade do condomínio nas concessionárias de água, energia elétrica e gás. Onde houver regularizado as situações pendentes e informando ao contratante.	Registro fotográfico, relatório, cópia do protocolo.	X				
Orientar o síndico e conselho fiscal sobre a necessidade de manter atualizado e vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), conforme requerido pela Legislação.	Cópia do Auto de Vistoria Válido.	X				
Solicitar as concessionárias de água e/ou energia elétrica, relatório de consumo individual das unidades habitacionais do empreendimento, podendo essa atividade ser substituída pela vistoria, caso a concessionária se negue a fornecer o relatório de consumo. Disponibilizar relatório de consumo de água e energia elétrica para cada unidade do empreendimento entre 45 e 60 dias após entrega das chaves, podendo essa atividade ser substituída pela vistoria caso a concessionária se negue a fornecer o relatório de consumo.	Relatório com consumo de água e energia de cada UH – (Unidade Habitacional).	X				
Jornal do Condomínio - A comunicação e a alma do negocio.	Por meio de análise da via entregue a prefeitura (escrita, tema, notícias, propaganda), análise do morador.	X	X	X	X	X

Palmas, TO, 16 de dez

Letícia Magalhães Santiago Rocha  
Técnica Social

Williana Maria de Souza  
Diretora Técnica Social Habitacional – Interina  
Portaria 343/2016

Fábio Frantz Borges  
Secretário Executivo

José Messias de Souza  
Secretário do Desenvolvimento Urbano e

