



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

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| ATIVIDADE | DOCUMENTOS | MÊS | | | | | | TOTAL |
|--|--|------------------|------------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 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. | 480,00 | | | | | | 480,00 |
| *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 assembleia ordinária e extraordinária, orientando sobre as especificidades de cada uma; *Participar das assembleias, 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 condomínios; *Orientar os síndicos e o conselho fiscal com relação á 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, informá-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. | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 1.100,00 | 6.600,00 |
| 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). | | | | | 2.496,00 | 2.496,00 | 4.992,00 |
| 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. | | | | | | 1.620,00 | 1.620,00 |
| Disponibilizar mensalmente relatório de unidades não ocupadas ou ocupadas irregularmente, identificando necessidades de reforma/manutenção. | Registro fotográfico, Relatórios MO. | 932,00 | 932,00 | 932,00 | 932,00 | 932,00 | 932,00 | 5.592,00 |
| 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. | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 630,00 | 3.780,00 |
| Prestar assessoria administrativa, contábil e jurídica para implementação de projetos de interesse do condomínio. | Ata da reunião, pauta, lista de presença e registro fotográfico. | 2.559,68 | 2.559,68 | 2.559,68 | 2.559,68 | 2.559,68 | 2.559,68 | 15.358,08 |
| 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. | 787,90 | 787,90 | 787,90 | 787,90 | 787,90 | 787,90 | 4.727,40 |
| Promover capacitações visando fomentar atitudes voltadas para conservação e manutenção das unidades habitacionais; | Lista de presença, relação de temas tratados, cópia de material didático (cartilha) entregue e registro fotográfico. | 230,24 | 4.000,00 | 230,24 | 230,24 | 230,24 | 230,24 | 5.151,20 |
| 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. | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 7.200,00 |
| 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 (cartilha) entregue e registro fotográfico. | x | 5.136,00 | x | x | x | x | 5.136,00 |
| 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. | 500,00 | | | | | | 500,00 |
| 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. | 780,00 | | | | | | 780,00 |
| 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). | 845,72 | | | | | | 845,72 |
| 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. | 678,00 | 678,00 | 678,00 | 678,00 | 678,00 | 678,00 | 4.068,00 |
| VALOR TOTAL | | 10.723,54 | 17.023,58 | 8.117,82 | 8.117,82 | 10.613,82 | 12.233,82 | 66.830,40 |

Palmas, TO, 16 de dezembro de 2016.

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 Habitação