

# ADMINISTRAÇÃO 2020/2021

## PRINCÍPIOS

### A serem praticados pela Administração

**Responsabilidade** – cumprir fielmente os critérios estabelecidos na Convenção do Condomínio, nos demais regulamentos internos e no Manual de Organização.

**Gestão estratégica** – priorizar as ações planejadas e sistêmicas, em detrimento das pontuais ou emergenciais.

**Eficiência** – foco permanente no combate ao desperdício, na redução de custo e na aplicação criteriosa dos recursos disponíveis.

**Motivação** – obter o comprometimento dos empregados no cumprimento das suas atribuições e responsabilidades.

**Bem estar** – a satisfação e a segurança do condômino e sua família como prioridades.

**Transparência** – a administração tem o dever de informar e prestar contas dos seus atos.

**Participação** – incentivar a colaboração de condôminos na discussão e na solução dos problemas.

**Ética** – como denominador de todas as ações.

**Bom senso** – priorizar o diálogo e o respeito às pessoas e às normas na solução de controvérsias.

## PROPOSTA DE AÇÃO

### 1. MODELO DE GESTÃO

Trabalho em equipe e decisões por consenso  
Reuniões sobre assuntos específicos serão tratados diretamente com os respectivos subsíndicos  
Andamento das ações acompanhado através de email e zap  
Reuniões gerais só em casos muito específicos, que envolvam votação e consenso

### 2. ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Continuar o processo de adequação do efetivo  
Liquidar os passivos trabalhistas de maior vulto  
Priorizar o combate ao desperdício de recursos e o controle do orçamento  
Manter o rigor nos processos de cobrança de débitos em atraso, visando a redução da inadimplência  
Cobrar da auditoria rigor na análise contábil e na solução das pendências apontadas

### 3. OBRAS/SERVIÇOS

Concluir a construção da nova portaria  
Construção da nova ETA  
Construir estrada de acesso aos terrenos contíguos, fora do Condomínio

Ampliar a geração de energia fotovoltaica para reduzir a conta da CEMIG

4. SEGURANÇA

Concluir a implantação do novo sistema de controle de acesso

Implementar novo modelo de segurança (tecnologia e mobilidade)

Treinar supervisores e agentes para monitoramento e abordagem mais eficazes

Estabelecer rodizio de funções e de turno, para evitar acomodação e ineficiência

Aperfeiçoar a rotina de abordagem da segurança e de notificação a infratores, com o uso de câmera de vídeo, se legalmente possível

5. MEIO AMBIENTE

Elaborar o laudo de estabilidade da barragem, conforme IGAM

Renovar a outorga da captação de água

Implementar plano bienal de ajardinamento de rotatórias e canteiro central

Estudar a instalação de irrigação automática nas áreas ajardinadas, com bombeamento de água diretamente do lago, para poupar água tratada

6. JURÍDICO

Aprimorar a assistência jurídica do dia a dia

Acertar as questões jurídicas ligadas a outorga de faixa de terreno para construção de acesso aos terrenos contíguos

Acompanhamento rigoroso das causas ajuizadas e pedidos de penhora

Definir critérios de ordem geral, válidos para todos os condôminos, de notificação de proprietários e locatários

7. EVENTOS

Manter o nível de qualidade dos eventos, priorizando o planejamento e o controle rigoroso do orçamento aprovado

Carnaval

Arraiá do Canto

Octobercanto

Réveillon

Continuar a revitalização do Quioscão, do restaurante e do Scotch-bar

8. ESPORTE LAZER

Restaurar as coberturas de sapé dos quiosques

Concluir a recuperação dos pedalinhos e caiaques e estabelecer regras rigorosas para o uso dos equipamentos náuticos

Negociar contrato de manutenção periódica dos pedalinhos

9. SAC/COMUNICAÇÃO

Reformular o site, definir áreas restritas com senha

Manter o SAC sob rigoroso critério de prazo de resposta

Implantar a comunicação através do aplicativo By Door

Revisão/padronização das placas informativas (cachoeiras, Área Náutica)