

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Administração e Manutenção de Condomínios

Gestão Financeira, Operacional, Patrimonial e Preventiva
para Condomínios Residenciais e Comerciais.

Guilherme M. Corsino

ADMINISTRAÇÃO • CONTROLADORIA • COMPLIANCE



Administração e
Reestruturação com
Método.

11 91105-6767

corsino@gmcorsino.com

Gestão Condominial com Controle e Previsibilidade



Condomínios exigem método para transformar demandas recorrentes em rotinas acompanháveis.

Tese central

Previsibilidade nasce de processos simples, registros consistentes e decisões documentadas.

01 Controle financeiro

Organização de fluxo de caixa, obrigações, inadimplência, reservas e prestação de contas.

02 Rotina operacional

Agenda de manutenção, chamados, fornecedores, contratos e acompanhamento de pendências.

03 Decisão com evidência

Relatórios objetivos para síndico e conselho deliberarem com rastreabilidade e transparência.

O Condomínio como Operação Complexa



Visão integrada

A administração eficiente conecta frentes que costumam operar separadas.

O objetivo é reduzir imprevisto, atrasos, retrabalho e decisões sem base documental.

Finanças

Orçamento, pagamentos, recebíveis, reservas, rateios e prestação de contas.

Documentação

Atas, convenção, regimento, certidões, laudos, registros e evidências.

Manutenção

Rotinas preventivas, vistorias, chamados, prioridades e histórico de intervenções.

Comunicação

Demandas de moradores, retorno de providências, comunicados e mediação.

Fornecedores

Contratos, entregas, prazos, custos, obrigações e controle de desempenho.

Riscos

Pendências legais, falhas operacionais, atrasos, exposição patrimonial e conflitos.

Administrar condomínio é coordenar uma operação contínua, não apenas responder ocorrências.

Proposta de Valor para Síndicos e Conselhos

Uma gestão condominial mais previsível nasce da integração entre finanças, manutenção e governança.



Modelo integrado

Três frentes conectadas para reduzir imprevisto e dar suporte à decisão.

A proposta adapta experiência em controladoria, processos, contratos e administração predial à realidade de condomínios.

Resultado esperado

01

Controle financeiro e prestação de contas

Organização de fluxo de caixa, previsões, pagamentos, cobranças, fundos e relatórios claros para síndico e conselho.

02

Manutenção preventiva e fornecedores

Planejamento de vistorias, acompanhamento de chamados, cronogramas, contratos recorrentes e priorização de intervenções.

03

Governança documental e suporte consultivo

Registro de decisões, procedimentos, pendências, apoio a assembleias e mitigação de riscos operacionais.

Condomínio mais transparente, organizado e capaz de antecipar despesas, riscos e necessidades de manutenção.

Rotina Financeira e Prestação de Contas

Controle recorrente

Finanças condominiais precisam de clareza mensal, previsibilidade e rastreabilidade.

A experiência em controladoria e fluxo de caixa é aplicada à rotina de contas do condomínio.

Entrega mensal

Fluxo de caixa

Acompanhamento de entradas, saídas, provisões e disponibilidade para obrigações futuras.

Fundos e reservas

Controle de fundo de reserva, obras, manutenção, rateios e despesas extraordinárias.

Pagamentos e cobranças

Organização de vencimentos, fornecedores, inadimplência, boletos e pendências recorrentes.

Relatórios ao conselho

Prestação de contas objetiva para análise, deliberação e comunicação transparente.

Relatório financeiro com posição de caixa, obrigações, pendências, pagamentos realizados e pontos de atenção.

Manutenção Preventiva e Gestão Predial

A manutenção deixa de ser apenas reação a problemas e passa a operar por agenda, prioridade e registro.

01

Vistoriar

Mapear áreas comuns, equipamentos, instalações, pendências e histórico de ocorrências.

02

Priorizar

Classificar urgência, risco, custo, impacto e necessidade de aprovação pelo síndico ou conselho.

03

Executar

Acionar fornecedores, acompanhar prazos, verificar entregas e registrar evidências de conclusão.

04

Registrar

Consolidar histórico de intervenções, laudos, garantias, notas e recomendações recorrentes.

Benefício direto

Menos imprevisto, maior controle de custos, preservação patrimonial e decisões técnicas mais bem documentadas.

Contratos, Fornecedores e Redução de Riscos



Camada de proteção

**Fornecedores
recorrentes precisam de
escopo, prazo, evidência
e acompanhamento.**

A gestão contratual reduz vulnerabilidades operacionais e aumenta a capacidade de cobrança.

01	Revisão contratual	Mapeamento de vigência, escopo, reajustes, obrigações, garantias e pontos de risco.
02	Negociação e custos	Comparação de propostas, revisão de condições e alinhamento com orçamento condominial.
03	Controle de entregas	Acompanhamento de serviços, evidências, recorrências, pendências e cumprimento de prazos.

Contrato bem administrado transforma fornecedor em parceiro acompanhável, não em fonte recorrente de imprevisto.

Governança, Compliance e Documentação



Registros consistentes dão segurança a decisões, prestações de contas e assembleias.

Rastreabilidade

Decisão condominial sem registro enfraquece a governança.

A administração deve organizar evidências para reduzir dúvidas, conflitos e retrabalho.

Políticas e procedimentos

Padronização de rotinas, responsabilidades, alçadas e critérios de encaminhamento.

Atas e deliberações

Registro de decisões, aprovações, pendências e responsáveis definidos em reuniões.

Indicadores operacionais

Acompanhamento de chamados, custos, prazos, fornecedores e manutenção recorrente.

Pendências e evidências

Controle de documentos, certidões, laudos, contratos, notas e histórico de execução.

Governança prática

Mais do que formalidade, documentação é instrumento de decisão, transparência e continuidade administrativa.

Comunicação com Moradores e Conselhos

Comunicação objetiva, registro formal e mediação responsável fortalecem a confiança na administração.

Confiança operacional

Toda demanda precisa de escuta, registro, encaminhamento e retorno.

A atuação com decisores, conselhos e ambientes sensíveis sustenta uma comunicação discreta, organizada e orientada à solução.

Princípios

Comunicação bem conduzida transforma ocorrências em gestão acompanhável.

01	Ouvir	Receber demandas de moradores, síndico e conselho com critério e foco no fato objetivo.
02	Registrar	Formalizar chamados, reclamações, solicitações, decisões e evidências para garantir rastreabilidade.
03	Encaminhar	Direcionar providências a fornecedores, equipe interna, síndico ou conselho conforme responsabilidade.
04	Retornar	Comunicar andamento, conclusão ou próximos passos com clareza e confidencialidade quando necessário.

Objetividade

Mensagens claras e vinculadas a providências verificáveis.

Formalidade

Registro documental para apoiar decisões e prestação de contas.

Mediação

Tratamento equilibrado de conflitos, reclamações e expectativas.

Plano de Implantação em 90 dias

Um ciclo inicial para diagnosticar, estruturar e consolidar rotinas de administração e manutenção condominial.

DIAS 1 A 30

Diagnóstico operacional

Levantamento de contas, contratos, pendências, fornecedores, manutenção, documentação e prioridades.

- Mapa de riscos e pendências
- Inventário documental e contratual

DIAS 31 A 60

Estruturação de controles

Implantação de rotinas financeiras, calendário de pagamentos, controle de chamados e agenda de manutenção.

- Fluxo financeiro mensal
- Cronograma de manutenção

DIAS 61 A 90

Governança recorrente

Consolidação de indicadores, relatórios mensais, reuniões de acompanhamento e revisão de prioridades.

- Painel de acompanhamento
- Rotina mensal de prestação de contas

Cadência executiva

Ao final do ciclo inicial, o condomínio opera com agenda de manutenção, controles financeiros, documentação organizada e reuniões recorrentes.

ENCERRAMENTO

Administração profissional para condomínios

Uma gestão condominial mais previsível nasce da combinação entre controle financeiro, manutenção preventiva, documentação organizada e comunicação confiável.

Controle financeiro

Prestação de contas clara e acompanhamento de obrigações.

Manutenção preventiva

Rotinas, vistorias e fornecedores sob acompanhamento.

Governança

Registros, regras e decisões com rastreabilidade.



Contato profissional

Guilherme M. Corsino

11 91105-6767

corsino@gmcorsino.com

[linkedin.com/in/guilherme-corsino](https://www.linkedin.com/in/guilherme-corsino)