

Relatório resumido das principais ações e obras realizadas na Associação Alphaville Graciosa Residencial Período de Abril/2020 à Março/2021

SEGURANÇA

- Contratação de novo Gerente Operacional;
- Instalação de monitor de alarmes no Bunker;
- Instalação de monitor nas portarias para auxílio e controle do Access Run;
- Disponibilização do sistema de acesso Access Run aos associados;
- Substituição do aparelho de ar condicionado no Bunker;
- Aumento de câmeras de apoio ao Access Run nas entradas e saídas das portarias;
- Substituição da câmera Dome do Ômega;
- Realização de treinamento em primeiros socorros pelo efetivo da segurança e utilização do caminhão pipa (Sigma);
- Implementação de sistema de gravação de voz no telefone de emergência do Bunker;
- Aquisição de uma viatura Saveiro para uso dos Sigmas;
- Aquisição de dois extintores de incêndio de pó-químico para uso na viatura do Sigma;
- Realização da campanha do trânsito nos residenciais;
- Ativação de 04 (quatro) telefones celulares para o sistema Access Run;
- Aquisição de cancelas da empresa Hoje tecnologia, para redução de custo com locação mensal;
- Colocação de cortina nas portarias a fim de evitar a incidência do sol;
- Integração do sistema de rádio (HT) entre a segurança do residencial e empresarial;
- Finalização da manutenção dos postes das câmeras e do quadro do sistema de CFTV, sendo realizado o tratamento antiferrugem e pintura de todos os postes e quadros;
- Instalação de 02 (duas) matrizes de vídeo (distribuição de imagens) e 02 (dois) novos monitores no Bunker, ampliando a visualização das câmeras;
- Ampliação da sala de máquinas do Bunker (sala do servidor);
- Instalação de novas câmeras Domes nas portarias dos Residenciais Iguaçu e Araucárias;

MANUTENÇÃO

- Ampliação e reforma do prédio da nova Sede da Associação;
- Manutenção dos bueiros e pintura da sinalização dos residenciais;
- Fechamento da Área de Preservação Permanente no Residencial Andorinhas;
- Construção de floreira para contenção de talude e reconstituição das canaletas de águas pluviais;
- Reforma do salão de festas e troca dos tampos das mesas que estavam danificados;
- Apoio ao programa Aufamigos;
- Serviços de manutenção em geral;

TÉCNICO

- Reforma da P1, desenvolvimento do layout de mobiliário e acompanhamento da obra em andamento;
- Acompanhamento para regularização junto à Prefeitura de Pinhais da documentação das construções existentes na área de lazer B1 para obtenção de CVCOs pendentes das seguintes áreas do residencial:

sede administrativa, operacional, churrasqueira e heliponto, e das áreas do Clube, sendo a caixa d'água, administração/ garagem e bicicletário, e obtenção dos alvarás da churrasqueira/depósito e tanque de combustível do Clube, com a finalidade de estarmos totalmente regularizados com os nossos imóveis;

- Acompanhamento dos projetos junto à Prefeitura de Pinhais, Meio Ambiente e IAP-PR;
- Emissão de solicitações, notificações e multas;
- Emissão de liberações de mudança, obras e CVCO;
- Vistorias nas obras para dirimir dúvidas e fiscalizações;
- Atendimento de apoio a incidentes ou emergências em obra;
- Análise e liberação de projetos (APROVAÇÃO E REAPROVAÇÃO), com atendimento via telefone, ou agendamento na sede, ou nas obras;
- Controle estatístico diário e mensal;
- Revisão dos regulamentos, caderno de obras, projetos, meio ambiente e morador;
- Tendo em vista um aumento significativo no volume de serviços na área de manutenção e fiscalização de obras, foi contratado um novo colaborador para o departamento técnico, com formação em Técnico em Edificações, que ficou responsável pelo acompanhamento geral das obras nos residenciais;
- Renovação do Termo de Cooperação - Associação/ Prefeitura de Pinhais

MEIO AMBIENTE

- Início do estudo dos lagos para outorgas no dia 27/01/20, concluído trabalho da consultoria ambiental, protocolado no dia 12/06, aguardando parecer do IAT;
- Mantido o convênio entre Meio Ambiente do Clube/Associação;
- Fiscalização diária das atividades de meio ambiente da empresa terceirizada;
- Revitalização e Paisagismo dos canteiros;
- Pintura das muretas anual e semestral dos meios-fios dos residenciais;
- Manutenção das áreas verdes em geral;
- Cercamento da área de APP da Q 39 do residencial Andorinhas;
- Abertura de processo no IAT para roçada de dois metros, na mata de divisa com as residências;
- Abertura de processo na Prefeitura para supressão dos eucaliptos;
- Acompanhamento para contratação de empresas para implantação do PGRS;
- Fiscalização e emissão de notificações;
- Realização de desratização dos bueiros do residencial Araucárias e visitação das residências com especialistas para orientação e controle;
- Contato com Defesa Civil/apicultor para retirada de abelhas e vespas;
- Atendimento a associados devido ao aparecimento de animais silvestres;
- Realização de curso da herpetofauna;
- Acompanhamento das podas da rede elétrica, efetuadas pela Copel;
- Acompanhamento da Vigilância Ambiental na colocação de armadilhas para captura de carrapatos no parque Graciosa e para identificação do mosquito da Dengue/ Zika e Chikungunya;
- Apoio no evento de nomeação da capivara do parque;

ADMINISTRATIVO/ FINANCEIRO

- Realização e gestão de um bom orçamento e plano de obras, que possibilitou não reajustarmos a taxa para 2021;
- Habilitado o CPF nos boletos enviados por e-mail aos associados, evitando possíveis fraudes;
- Criação de comunicados, e o envio facilitado através do Whatsapp, SMS, e-mails e aplicativo COM21;

- Gerenciamento administrativo financeiro da associação pelo aplicativo COND 21 e Gcompras, espelhando diariamente a real situação financeira da associação;
- Contabilidade rigorosamente em dia, com publicação no site de demonstrativos de resultado até o dia 30 após o mês;
- Edição e envio on-line de informativos, sem custo para o associado, em razão da venda de espaço publicitário;
- Negociação de contratos, onde obtivemos um ganho de R\$ 159.342,21 e acompanhamento do plano de obras e orçamento, com a realização de no mínimo 03 cotações para compras e serviços;
- Acompanhamento da auditoria contábil, dos procedimentos de Recursos Humanos e Impostos;
- Acompanhamento dos indicadores e projetos;
- Realizada várias reuniões com associados, fornecedores e autoridades para solução de problemas diários na Associação;
- Mantida a contratação direta da equipe de limpeza, visando uma melhoria na qualidade dos serviços, melhor controle dos encargos, reduzindo os processos judiciais;
- Concluído em 2020, com sucesso, o programa de eficiência energética da Copel, que substituiu por LED as lâmpadas dos postes dos residenciais, com a compra dos equipamentos pagos a fundo perdido, onde obtivemos uma redução na fatura de iluminação interna anual do previsto de R\$ R\$ 346.433,72 e com a instalação de painéis solares fotovoltaicos no telhado das portarias obtivemos uma redução na fatura de energia de R\$ 29.837,90 do orçamento previsto;
- Apoio aos projetos AlphaAjuda e Aufamigos;
- Atualização do Regimento Interno e revisão do caderno do morador;
- Treinamento dos colaboradores no sistema financeiro COND21 e de Data Science;
- Indicação e treinamento da CIPA;
- Mantida a organização do novo espaço da administração para a guarda da documentação os quais também são digitalizados e proporcionam maior segurança na guarda dos arquivos;
- Medidas contra a Covid-19, realização de manual e treinamento de biossegurança, entrega dos equipamentos de proteção individual, afastamento e acompanhamento de colaboradores suspeitos, fornecimento de vale combustível aos funcionários, para evitarem o transporte público, flexibilização das escalas de trabalho, disponibilização de informações via Whatsapp e aplicativo, colocação de totens com painel orientativo para os dispensers de álcool em gel nas portarias, confecção de banners e adesivos educativos, fechamento dos parquinhos, salão de festas e capela, criação de procedimentos na sede, segurança e obras e realização de reuniões virtuais;
- Apoio ao posto de saúde do Jardim Karla, com a comunicação e identificação dos idosos cadastrados para receber a vacina contra a Covid19, e a criação de um posto na P1;
- Análise individual dos casos de inadimplência e aprovação de parcelamento, aos que enfrentaram dificuldade financeira devido à pandemia, e ampliação do prazo de envio para a cobrança jurídica, de 45 dias para 90 dias;
- Apoio na criação de eventos de Dia das Crianças, Capivara e Natal, respeitando as medidas de prevenção contra a Covid;
- Alteração do Setor Administrativo para a Sede da P1, trazendo maior comodidade e facilitando o acesso dos associados e a interação com os outros setores;
- Criação das comissões de trabalho, comunicação, eventos, relações externas, meio ambiente, saúde, segurança, urbanística e do estatuto;