



A NATALCONDOMÍNIO atua há 19 anos no mercado local, tem uma equipe formada por 31 profissionais em assessoria condominial, com experiência na área Administrativa, Recursos Humanos e Jurídica. Atualmente assessora 143 (cento e quarenta e três condomínios em Natal e na grande Natal (Praias de Porto Mirim, Jacumã, Cotovelo, Pirangi, Búzios, Tabatinga e Pipa, Lagoa do Bonfim).

PROPOSTA DE ASSESSORIA CONDOMINIAL

CONDOMÍNIO _____

ATT. Sr. _____

SÓCIOS PROPRIETÁRIOS

João Maria Fernandes da Silva - 40098252

João Batista Rebouças – 40098251

natalcondominio@natalcondominio.com.br

RECEPÇÃO
4009-8250

SETOR DE BOLETOS
2a Via
4042-0082

SETOR DE COBRANÇA
99173-4651
(TIM)

**SETOR PRESTAÇÃO DE
CONTAS I**
99422-7092
(TIM)

SETOR JURÍDICO
LEÃO E VERAS
98767-1000
ABY FARAJ
2030-0300

**SETOR DE RECURSOS
HUMANOS**
99932-0141
(TIM)

**SETOR DE APOIO
ADMINISTRATIVO**
4009-8264

SETOR DE IMÓVEIS
99902-2092
99902-1515
(TIM)

**SETOR DE PRESTAÇÃO
DE CONTAS II**
4009-8269

SETOR DE BOLETOS
boletos@natalcondominio.com.br

Ramany Vivian de Araújo Brito
ramany@natalcondominio.com.br
4009-8257

Isabel Juliana da Silva
juliana@natalcondominio.com.br
4009-8261

Danielle J de M Barreto
danielle@natalcondominio.com.br
4009-8275

Erika da Silva B. Dourado
erika@natalcondominio.com.br
4009-8259

Anny Gisele L de Araujo
anny@natalcondominio.com.br
4009-8263

Eliane Cristina A da Costa
eliane@natalcondominio.com.br
4009-8266

SETOR DE COBRANÇA
cobranca@natalcondominio.com.br

Andrea Gurgel Dantas
andrea@natalcondominio.com.br
4009-8262

Rayanna de Araujo Brito
raynana@natalcondominio.com.br
4009-8260



SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS I
financeiro@natalcondominio.com.br

Maricia Souza de Medeiros
marcia@natalcondominio.com.br
4009-8270

Gislayne Casado de Almeida
gislayne@natalcondominio.com.br
4009-8273

Ana Sara Silva Torres
sara@natalcondominio.com.br
4009-8271

Silvana dos Santos Lira
silvanalira@natalcondominio.com.br
4009-8272

Giorgia Vanessa de Andrade
giorgia@natalcondominio.com.br
4009-8274

Herla Katiana S dos Santos
herlla@natalcondominio.com.br

Patricia Regina de S S Santos
eliane@natalcondominio.com.br

SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS II
balancetes@natalcondominio.com.br

Rosane Gomes Rodrigues
rosane@natalcondominio.com.br
4009-8269

Clarisse de Sousa Marques
anny@natalcondominio.com.br
4009-8269

Roberta de Sousa Costa
eliane@natalcondominio.com.br
4009-8269



SETOR DE RECURSOS HUMANOS
rh@natalcondominio.com.br



SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
apoioadm@natalcondominio.com.br

Tarcisio Torres de Sousa
tarcisio@natalcondominio.com.br
4009-8265

Leonardo Macedo F da Silva
leo@natalcondominio.com.br
4009-8264

Marcelo da Costa Cabral
marcelo@natalcondominio.com.br
4009-8268

SETOR DE IMÓVEIS
imoveis@natalcondominio.com.br
99902-2092 / 99902-1515

Anuska da Costa Neves
anuska@natalcondominio.com.br
4009-8267

Weccilany Silva de Medeiros
lanas@natalcondominio.com.br
4009-8267



SERVIÇOS OFERECIDOS

Serviços Administrativos

- Controle e atualização do cadastro de proprietários.
- Atendimento (pessoal/telefônico) de condôminos com fornecimento de informações, soluções de problemas, etc..
- Controle dos mandatos do Corpo Diretivo – Síndico e Conselho Consultivo.
- Serviço de malote para a retirada e entrega de correspondência no próprio Condomínio.
- Assessoria às reuniões do Corpo Diretivo
- Emissão e distribuição de cartas, circulares, editais de convocação e atas das assembleias Gerais.
- Presença nas assembleias (qualificação e controle das presenças, esclarecimento de dúvidas e redação das respectivas atas).
- Confecção das atas e registro no Cartório de Títulos e Documentos
- Coleta de orçamentos de obras e serviços que se fizerem necessários
- Gerenciamento do seguro de incêndio (obrigatório) e de responsabilidade civil, coleta das propostas para a renovação, análise e encaminhamento das mesmas ao Síndico para a deliberação
- Assessoria nos contratos de conservação e de manutenção: a) elevadores b) porteiros eletrônicos c) centrais telefônicas d) antenas coletivas e) áreas ajardinadas f) portões automáticos g) conjunto moto-bombas h) aquecimento central i) ar condicionado central
- Assessoria nos contratos de prestação de serviços terceirizados: a) serviços de vigilância

GESTÃO FINANCEIRA

- Elaboração e acompanhamento das previsões orçamentárias.
- Elaboração do quadro de rateio das despesas.
- Emissão dos recibos/boletos bancários.
- Controle dos pagamentos das cotas condominiais – conferência das baixas relacionadas pelo Banco.
- Cobrança administrativa de devedores – via carta e telefonemas.
- Emissão de Declaração Negativa de Débitos Condominiais.
- Contas a pagar – controle dos vencimentos e emissão de cheques para a liquidação dos pagamentos.
- Quitação dos pagamentos no próprio caixa, via bancos ou on line.
- Conciliação da conta bancária.
- Gestão tributária – cálculo para aplicação das alíquotas, retenção e recolhimento do PIS, COFINS, CSLL, ISS, INSS e IRF.
- Armazenamento de dados, inclusive controle da cumulatividade, para as informações anuais dos recolhimentos de PIS, COFINS e CSLL.
- Prestação de contas mensais – contas ordinárias e fundo de reserva, com elaboração de demonstrativos de pagamentos de despesas e de recebimentos das cotas, dos devedores de cotas e balancete geral contendo a posição financeira do mês.
- Confecção das pastas de prestação de contas mensais.
- Elaboração das respostas às dúvidas e comentários consignados pelo Corpo Diretivo nos Termos de Verificação de Contas que capeia a prestação de contas.
- Disponibilização dos balancetes e demais demonstrativos financeiros na INTERNET.
- Gestão dos contratos coletivos de TV por assinatura – conferência das faturas, cobrança e controles das baixas.

Serviços de Recursos Humanos

- Recrutamento e Seleção
- Processo Admissional (Registro, Contrato de trabalho, preenchimento da carteira de trabalho, etc), Rescisão e Homologação e Envio de Seguro-desemprego WEB.
- Atualização de Fichas de registros de empregados e Carteira de Trabalho rotineiramente;
- Controle de Férias, Envio de fogaista e contratação formal/Novo contrato de experiência 180 dias;
- Vale Transporte (cadastro do cliente, inclusão e exclusão dos funcionários, 2ª via, elaboração das planilha de recarga e geração de boletos;
- Cesta Básica (cadastro do cliente, inclusão e exclusão dos funcionários, 2ª via, emissão de boletos, migração para cartão);
- Solicitação e Acompanhamento do Auxílio Doença junto a Previdência Social;
- Folha padrão e 13º Salário, Emissão de encargos sociais (FGTS, INSS E DARF) inserir recolhimento do sindicato INSS isento ou remunerado + Termo de Ciência.
- Emissão de certidões FGTS, TRT, Prefeitura e Receita Federal. (Semestral).
- Receita Federal (Parcelamento de débitos previdenciários, emissão de certidão negativa, ajustes de guias, solicitação de senhas previdenciárias, solicitação de situação fiscal e cadastral) parcelamentos + Emissões das certidões negativa, análise da Receita federal + INSS + Dívida ativa União.
- Envio Anual Envio de RAIS Positiva e Negativa, Envio de DIRF*
- Atendimento em Fiscalizações no Ministério do Trabalho
- Emissão de DBE de Alteração de Responsável e outros*
- Certificado Digital (emissão e renovação)
- Caixa Econômica (Cadastro de PIS, PTC (pedido de transferência de contas vinculadas do FGTS).
- Parecer diversos.... jornada de trabalho, VT, Horas estudo de custos dentro da folha.

PORTAL WEB

- No nosso site: www.natalcondominio.com.br, o condômino tem acesso a 2ª via de boletos, editais, atas de assembleias, convenção, regimento interno, notas fiscais, recibos, relatórios de receitas e despesas, e todos os documentos comprobatórios da prestação de contas fornecidos pelo condomínio.
- **A NATALCONDOMINIO é a única administradora de Natal** que disponibiliza segunda via de boleto de maneira ágil e eficaz para o e-mail: 1 – Ligar para o telefone 4042-0082; 2 – Digitar o CPF do titular da unidade e de imediato receberá o boleto no e-mail cadastrado em nosso sistema; 3 – Caso o CPF não esteja cadastrado, aguardar falar com uma atendente;

CUSTO DOS SERVIÇOS:

- Pelos serviços oferecidos acima, o condomínio pagará mensalmente a quantia de R\$ _____ (_____ reais), equivalente a ____ salário mínimo vigente, para um período de 12 meses (01 ano), sem pagamento de 13º parcela.

Para saber o valor dos custos dos serviços acima, informe o nome do condomínio, número de unidades, número de funcionários (orgânico ou terceirizado) e a composição da área de lazer, através dos contatos: 4009-8250/99986-1708 e 999747695 (WhatsApp), e-mail: natalcondominio@natalcondominio.com.br.