

## **CURRICULUM VITAE**

### **DADOS PESSOAIS**

**ELMO GAGETTI FILHO**

**Casado**

**RG. 7.305.241**

**CPF. 500.461.878-04**

**CRECI 156154**

Celular: (11) 99345-5657

E-mail: [elmogagetti@hotmail.com](mailto:elmogagetti@hotmail.com)

### **CURSO SUPERIOR**

- CIÊNCIAS CONTÁBEIS – UNIMAR – 1986

### **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

#### **EM EMPRESAS:**

Larga experiência, em função executiva, em empresas multinacionais e nacionais de médio e grande porte, nas áreas de:

- Planejamento de Custos;
- Planejamento Orçamentário e Financeiro;
- Planejamento Operacional e Logístico;
- Planejamento de Compras e Estoques;

#### **Algumas empresas em que trabalhei:**

- Philip Morris – Multinacional – Fabricante de cigarros;
- DHL Worldwide Express – Multinacional – Serviços entregas encomendas nacionais e internacionais;
- Clock Industrial – Nacional – Fabricante de painéis de pressão;
- Qualix Serviços Ambientais – Multinacional - Serviços de coleta e destinação de lixo.

#### **EM CONDOMÍNIO:**

Experiência de mais de 10 anos na Gestão de Condomínios, na função de Síndico.

- **Condomínio Edifício Gemini**  
Rua Alfredo Zunkeller, 114 – Parque Mandaqui
- **Condomínio Cataguazes**  
R. Cataguazes, 382 – Jardim São Paulo

## SÍNDICO GESTOR PROFISSIONAL

### ESCOPO DO PLANO DE GESTÃO

Gerir profissionalmente a estrutura do condomínio aplicando técnicas administrativas eficazes em desempenho, economia e geração de resultados, respeitando a legislação vigente e as normas expressas em Convenção e Regulamento Interno, além de oferecer ao condômino opções de valorização comercial para seu imóvel e abertura de debate para execução de projetos que proporcionem mais qualidade de vida para todos.

### CURSOS

- CORRETOR DE IMÓVEIS – CRECISP - 2.015
- SÍNDICO PROFISSIONAL – GÁBOR RH – 2.016

### ATRIBUIÇÕES

- Gestão de contas ordinárias;
- Gestão de ocorrências extraordinárias;
- Revisão/aprovação das contas do Balancete mensal do Condomínio;
- Revisão/aprovação previsão orçamentária das contas do Condomínio;
- Cronograma e acompanhamento de manutenções preventivas e corretivas;
- Cronograma e acompanhamento de vigências de itens de Segurança;
- Análise e Gerenciamento de contratos com terceiros;
- Estudo para redução de custos sem perder a qualidade dos serviços;
- Definição e acompanhamento das funções de zeladoria, portaria e limpeza;
- Atendimento a ABNT NBR 16.280/2014;
- Cartas, circulares e comunicados sobre normas do Condomínio e outros assuntos de interesse comum.
- Análise e apresentação de proposta para melhorias no Regulamento Interno;
- Identificação das demandas do condomínio;
- Apresentação de propostas para demandas identificadas;
- Avaliação das propostas em assembleia;
- Priorização das propostas aprovadas;
- Participação das Assembleias Gerais.

### PRINCIPIOS

1. **Respeito a Código Civil:** Atender as exigências do Código Civil, no Art. 1.348, para as atividades do cargo de síndico;
2. **Gestão participativa:** Atender aos interesses do condomínio através de debate permanente para questões de interesse coletivo com apoio dos subsíndicos e conselheiros;
3. **Transparência financeira:** Prestação de contas disponibilizada on-line para todos os condôminos;
4. **Preservação do bem comum:** Incentivar política de apego às coisas do condomínio;

5. **Respeito às normas:** Atenção rigorosa para as normas internas e para a legislação federal que normatiza as questões relativas a condomínios;
6. **Melhoria contínua:** Debate contínuo para adequação e melhoria das normas internas;

### **CONTATOS**

Celular: (11) 99345-5657

E-mail: [elmoggetti@hotmail.com](mailto:elmoggetti@hotmail.com)