[Local e data]

**RELATO DE ATIVIDADES**

Aos

[**Condôminos do Edifício XXXXXX**]

Objetivando uma transparente gestão e a coleta de sugestões para melhorias, informamos abaixo um breve resumo das atividades que vêm sendo desenvolvidas no condomínio nos últimos meses:

**TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

Estamos capacitando nossos funcionários para aprimorar o atendimento e a segurança de todos os moradores. Nosso zelador também está sendo treinado para otimizar a rotina da limpeza das áreas comuns e a utilização racional dos produtos.

**MANUTENÇÃO**

- Nossos elevadores passaram por manutenção no último dia XX/XX/XXXX.

- Realizamos a inspeção periódica completa no prédio, para substituição de extintores, conferência dos itens do topo do prédio, em todos os andares, térreo e demais áreas comuns (a cópia do *checklist* completo com o laudo técnico estará à disposição na nossa portaria pelo prazo de 30 dias a partir de hoje).

**FINANÇAS**

- Saldo em conta corrente: R$

- Aplicações: R$

- Fundo de reserva: R$

- Percentual de inadimplência: XX%

- Total de recebíveis: R$

**PENDÊNCIAS**

- Ainda estamos buscando um prestador de serviço para realizar XXXXXXX.

- O término das obras no salão de festas está previsto para [mês] deste ano.

Na portaria, há uma caixa de sugestões que é vista semanalmente. Agradeceremos a colaboração com ideias e informamos que a identificação é facultativa.

Atenciosamente,

[**NOME DO SÍNDICO**]