

PLANO GERAL DE VERIFICAÇÕES

O QUE É E PARA QUE SERVE?

O **Plano de Verificações** é uma funcionalidade que permite definir, para cada condomínio, um conjunto de tarefas a realizar nas visitas de manutenção ao condomínio.

Essas tarefas poderão ser as mais variadas e vão desde a inspeção das lâmpadas de iluminação, até à qualidade da limpeza ou ao funcionamento do mecanismo dum portão.

Cada condomínio tem as suas características próprias e é possível para cada condomínio definir o conjunto de verificações a realizar.

Também sabemos que algumas verificações terão de ser mais assíduas que outras, pelo que é possível para cada uma delas, definir a periodicidade de verificação necessária.

Assim, a próxima visita a um condomínio poderá ser acompanhada por uma lista de verificações a efetuar.

Após efetuar essas verificações, a respetiva informação é registada no Gecond, para que, dependendo da sua periodicidade, seja proposta ou não na lista de verificações para a próxima visita.

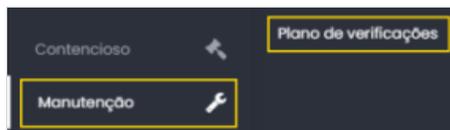
USO NO DIA A DIA

As tarefas essenciais a realizar serão então:

- Em uma primeira fase, registar os elementos genéricos a verificar. O Gecond traz já alguns elementos comumente usados. Poderá completar essa lista com outras verificações.
- Em cada condomínio, associar os elementos descritos no ponto anterior que são para verificar nesse condomínio e registar a data da primeira verificação.
- Periodicamente, imprimir a lista de verificações a executar para cada condomínio.
- Quando uma verificação for efetuada, registar a informação de conclusão da verificação.

Vejamos agora em mais detalhe como executar essas operações.

Para usar esta funcionalidade deverá usar a opção **Manutenção → Plano de verificações** na barra lateral:



Depois de clicar nessa opção será aberta uma nova página que dá acesso ao **Plano de Verificações**, em que serão listadas as verificações agendadas para os condomínios. Esta página será explicada em detalhe mais abaixo.

No topo dessa página existe o botão [ver plano geral de verificações](#), que dá acesso ao **Plano Geral de Verificações**. Os elementos a verificar devem ser registados nesta área antes de serem associados aos condomínios.

PLANO GERAL DE VERIFICAÇÕES

O **Plano Geral de Verificações** é o local na base de dados onde são registadas todas as verificações possíveis, assim como uma breve descrição das mesmas e a sua periodicidade.

Por uma questão de facilidade, são já propostas várias verificações de uso comum, que poderão ser alteradas de acordo com o funcionamento de cada administração.

Cada um dos condomínios irá usar algumas ou todas as verificações definidas no plano geral, podendo também efetuar as modificações necessárias para adaptar a cada um dos condomínios.

Na imagem seguinte podemos ver um exemplo da **Plano Geral de Verificações**:

Plano geral de verificações

[ver plano de verificações de condomínios](#)

Lista de elementos a verificar

+ Novo elemento a verificar

Elemento a verificar	Periodicidade	Efetuated por	Ações
Limpeza caleiras/tubos de quedas e caixas de areia <small>Limpeza das caleiras, limpar caixas de areia e verificar desentupimento de tubos de queda, bem como elementos danificados dos tubos, verificar se tem tampas partidas nas caixas.</small>	Trimestral	Colaborador	⚙️

No topo desta página tem acesso a um botão para aceder ao plano de verificações de condomínios. Logo abaixo é mostrada a lista de elementos a verificar.

Para registar um novo elemento, deverá clicar na ligação "**Novo elemento a verificar**":

Lista de elementos a verificar

+ Novo elemento a verificar ←

Será aberta uma nova área para registo da informação:

Lista de elementos a verificar

+ Novo elemento a verificar

Elemento a verificar	Periodicidade	Efetuated por	Ações
Novo elemento a verificar			
Elemento a verificar *	Periodicidade *	<input checked="" type="radio"/> Colaborador <input type="radio"/> Empresa externa	
<input type="text" value="Elemento a verificar"/>	<input type="text" value="Periodic"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="Efetuated por"/> <input type="button" value="v"/>	
Ações a realizar *	<input type="text" value="Ações a realizar"/>		
<input type="text" value="Ações a realizar"/>			
		<input type="button" value="Inserir"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Nessa área poderá então registar um novo elemento de verificação preenchendo a seguinte informação (os títulos seguidos de * indicam informação que deve ser obrigatoriamente preenchida):

- **Elemento a verificar**

Nesta área deve escrever um título ou descrição resumida da tarefa de verificação; por exemplo: "*Limpeza das cisternas*".

- **Periodicidade**

Aqui deverá definir uma periodicidade para a realização da tarefa de verificação. Essa periodicidade será usada pelo Gecond para agendar a próxima verificação em um condomínio sempre que a execução de uma verificação for registada.

- **Efetuated por**

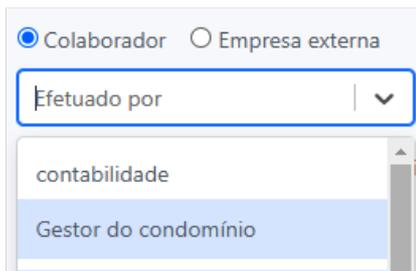
Aqui pode definir a que entidade deve ser entregue a execução da tarefa.

Colaborador Empresa externa

Efetuated por

Em, primeiro lugar, deverá indicar se a tarefa de verificação será entregue a um colaborador ou a uma empresa ou entidade externa.

Se desejar atribuir essa tarefa a um colaborador, a lista será automaticamente preenchida com os colaboradores registados no Gecond. Poderá então escolher o colaborador dessa lista e associá-lo à verificação. Quando associar esta verificação a um condomínio específico esse colaborador estará já associado, mas poderá mudá-lo se necessário.



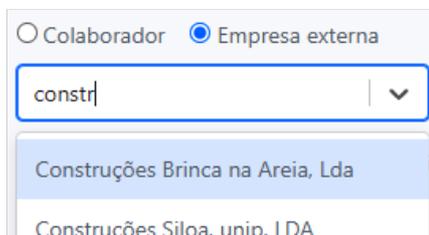
Colaborador Empresa externa

Efetuated por

- contabilidade
- Gestor do condomínio

A indicação de um colaborador específico deve ser usada quando a tarefa de verificação é geralmente atribuída a esse colaborador, em todos os condomínios. Se houver uma variação do colaborador que executa a tarefa nos vários condomínios, não o indique aqui. Quando associar a tarefa específica a um condomínio, poderá indicar o colaborador.

Se desejar adjudicar a verificação a uma empresa externa, será necessário escrever parte do nome para que o Gecond apresente os fornecedores que contém esse texto.



Colaborador Empresa externa

constr|

- Construções Brinca na Areia, Lda
- Construções Siloa, unip. LDA

Seguindo a mesma orientação dada no caso do colaborador, indique aqui um fornecedor se for geralmente atribuída essa tarefa de verificação a esse fornecedor nos vários condomínios.

▪ Ações a realizar

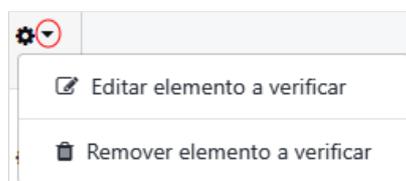
Nesta área deverá registar as ações a realizar na execução da verificação.

Depois de preencher toda a informação, deverá clicar em **Inserir** para confirmar o registo.

A lista de elementos a verificar apresenta os elementos genéricos de verificação.

Elemento a verificar	Periodicidade	Efetuated por	Ações
Limpar a Garagem e o Jardim do edifício Limpar a Garagem e o Jardim do edifício	Quinzenal	Empresa externa Amour Limpezas Unipessoal Lda	

Poderá efetuar alterações ou remover um elemento clicando no ícone presente na coluna "**Ações**", como exemplificado na imagem seguinte:



- 
- Editar elemento a verificar
- Remover elemento a verificar

Se usar a opção "**Editar elemento a verificar**" será aberto um painel no local do elemento que poderá editar.

Editar elemento a verificar

Elemento a verificar * Periodicidade * Colaborador Empresa externa

Confirmar funcionamento das lâmpadas. Semanal | v Efetuado por | v

Ações a realizar *

Confirmar se todas as lâmpadas estão em bom funcionamento.

Atualizar Cancelar

Depois de efetuar as alterações que desejar, deverá clicar em **"Atualizar"**, para confirmar as alterações. Se quiser sair da edição sem gravar as alterações, deve clicar em **"Cancelar"**.

- ! A única alteração de um elemento geral de verificação que tem efeito sobre as tarefas de verificação já associadas aos condomínios é o título ("*Elemento a verificar*").
- As outras alterações somente serão usadas quando associar um **novo** elemento a verificar a um condomínio.
- Se necessitar de alterar a informação nas tarefas já associadas aos condomínios, deverá editar cada uma delas individualmente.

Se usar a opção **"Remover elemento a verificar"** será mostrada uma mensagem a pedir a confirmação da eliminação do elemento.

Remover elemento a verificar x

Tem a certeza que pretende remover o elemento a verificar: Verificar fixação de apliques/candeeiros e focos?

Remover Cancelar

Se confirmar a operação clicando no botão **"Remover"**, o elemento será removido. Se não desejar realmente remover o elemento, clique em **"Cancelar"**

So poderá remover elementos que não estejam associado a nenhum condomínio. Caso contrário, será mostrada uma mensagem a informar que a eliminação não é possível:

Não pode remover o elemento pois está associado a um ou mais condomínios. x

PLANO DE VERIFICAÇÕES DE CONDOMÍNIOS

O plano de verificações de condomínios permite atribuir tarefas de verificação aos condomínios, listar e imprimir essas verificações e posteriormente registar as suas conclusões.

Esta página está dividida em três áreas principais:

1. ACESSO AO PLANO GERAL DE VERIFICAÇÕES

O botão [ver plano geral de verificações](#), localizado no topo desta página, dá acesso ao **Plano Geral de Verificações**, que é o local onde são registadas todas as verificações possíveis.

2. CRITÉRIOS DE PESQUISA

Nesta área tem acesso a um conjunto de critérios que pode aplicar para limitar a lista de elementos a verificar que são mostrados na página. Os critérios disponíveis são os seguintes:

- **Condomínio**

Aqui poderá indicar um condomínio particular, caso deseje listar as verificações de um único condomínio. Para indicar um condomínio poderá clicar na seta do lado direito para mostrar a lista de condomínios ativos ou começar a escrever parte do código ou nome do condomínio pretendido. Conforme vai escrevendo a lista vai sendo automaticamente filtrada com os condomínios cujos códigos ou nomes contém o texto escrito.

- **Gestor**

Pode opcionalmente indicar um gestor de condomínio, para incluir apenas os condomínios em que é gestor.

- **Quem efetua a verificação**

Este critério, que permite filtrar pela entidade a que está atribuída a verificação, é composto por duas partes:

Em primeiro lugar deverá indicar se a tarefa de verificação está atribuída a um colaborador da empresa, ou se foi adjudicada a uma empresa externa.

Se definir que deseja pesquisar por tarefas atribuídas a um colaborador, a lista será automaticamente preenchida com os colaboradores registados no Gecond.

Se seleccionar a pesquisa por uma empresa externa, será necessário escrever parte do nome para que o Gecond apresente os fornecedores que contém esse texto.

Colaborador Empresa externa

constr| ▾

Construções Brinca na Areia, Lda

Construções Siloa, unip. LDA

- **Periodicidade**

Aqui poderá indicar uma periodicidade específica, escolhida na lista, para apresentar apenas as verificações com essa periodicidade.

- **Mostrar apenas condomínios com elementos a verificar**

Mostrar apenas elementos a verificar até 12-11-2020

Selecionando esta opção deverá indicar uma data (é sugerido o dia atual). Nesse caso apenas tarefas não executadas cuja data de verificação não ultrapasse a data indicada serão listadas. Em particular, tarefas sem data de verificação ainda definida serão retiradas da lista.

Condomínios sem nenhuma tarefa de verificação associada nessas condições serão retirados da lista de condomínios.

- **Limpar filtros**

Remove todos os critérios definidos anteriormente e retorna a lista de condomínios para o seu estado inicial.



A lista de verificações é automaticamente atualizada quando qualquer um dos critérios é alterado pelo utilizador. Não é necessário clicar em nenhum botão para confirmar a filtragem.

3. LISTA DE CONDOMÍNIOS

Lista de condomínios

Imprimir selecionados ▾

[CST] - Ordem de Cister verificações em atraso **2**

Elementos a verificar Adicionar elemento a verificar Histórico Imprimir ▾ verificações dos proximos 7 dias **2**

A lista de condomínios apresenta a lista de verificações associadas a um condomínio.

Nesta secção podemos ver os seguintes elementos:

- **Impressão da lista de verificações dos condomínios selecionados.**

Para usar esta opção deverá selecionar um ou mais condomínios na lista que se encontra abaixo. Se clicar na opção **"Imprimir selecionados"** e não houver nenhum condomínio selecionado, será mostrada a seguinte mensagem:

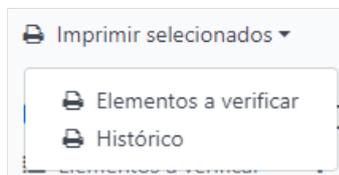
Para imprimir tem de seleccionar pelo menos um condomínio. ✕



Se desejar seleccionar todos os condomínios da lista, bastará seleccionar a caixa existente antes do título da secção:

→ Lista de condomínios

Havendo pelo menos um condomínio seleccionado, poderá optar pela impressão de duas listagens distintas:



I. Listagem de elementos a verificar

Clicando na opção **"Elementos a verificar"** é aberto um quadro em que pode definir um intervalo de datas para limitar as tarefas de verificação a incluir na listagem.

Condomínios seleccionados ✕

Elementos a verificar

De Até

A indicação de datas não é obrigatória. Se não indicar nenhuma data, serão consideradas todas as tarefas incluídas na lista de condomínios para os condomínios seleccionados.

Clicando em **"Imprimir"** é gerada a lista de verificações em um novo separador do seu navegador. Caso tenham sido seleccionados vários condomínios, a listagem de elementos a verificar de cada condomínio será impressa em uma página diferente.

Elementos a verificar	Periodicidade	Últ. verific.	Verificação	Quem executa	Nome do técnico
Limpar a Garagem e o Jardim do edifício <i>Limpar a Garagem e o Jardim do edifício</i>	Quinzenal	11-03-2020		Aplicaglamour Limpezas Unipessoal Lda	
Limpeza caleiras/tubos de quedas e caixas de areia <i>Limpeza das caleiras, limpar caixas de areia e verificar desentupimento de tubos de queda, bem como elementos danificados dos tubos, verificar se tem tampas partidas nas caixas.</i>	Trimestral	11-02-2020			
Limpeza cisternas <i>Esvaziamento da cisterna e limpeza/lavagem da mesma, efectuar teste água por laboratório acreditado e enviar aos condóminos e afixar resultado.</i>	Anual	10-01-2020			
Limpeza de caixas de saneamento e varejamento de tubagem <i>Varejar tubagem e limpar caixas de saneamento com máquina de alta pressão 120 bar - até à CRL e ligação ao colectador, verificar e substituir tampas danificadas ou partidas.</i>	Anual				
Limpeza e manutenção das escadas da garagem <i>Limpeza e manutenção das escadas da garagem</i>	Quinzenal	11-11-2020		Rui Cerezo	

Data : _____

Responsável _____ Assinatura _____

II. Histórico de verificações passadas

Esta opção permite a impressão de verificações já executadas.

Clicando na opção "**Histórico**" é aberto um quadro em que pode definir um intervalo de datas para limitar o histórico apresentado.

Condomínios selecionados ✕

Histórico dos Elementos a Verificar

De Até

Mostrar observações

Imprimir Cancelar

A indicação de datas não é obrigatória. Se não indicar nenhuma data, serão consideradas todas as tarefas de verificação já concluídas para os condomínios selecionados.

Clicando em "**Imprimir**" é gerada a lista de verificações em um novo separador do seu navegador. Caso tenham sido selecionados vários condomínios, a listagem de elementos a verificar de cada condomínio será impressa em uma página diferente.

Verificações efetuadas				
[GAV] - Edifício 20 de Maio				
Elementos a verificar	Observações	Periodicidade	Verificado em	Efetuoado por
Verificar funcionamento vídeo/áudio porteiro <i>Tocar várias das campainhas para confirmar se estão em funcionamento e testar voz, áudio e abertura de porta.</i>	Fracção B e H não funciona o áudio. Foi pedido orçamento para verificar o arranjo	Semanal	22-10-2020	Rui Veloso
Verificação da sinalética <i>Verificar estado da sinalética ou a sua ausência.</i>		Trimestral	19-10-2020	Isaac Asimov

▪ Listar elementos a verificar

Esta opção permite listar os elementos a verificar de um condomínio.

O botão  **Elementos a verificar** permite mostrar ou esconder a lista de elementos a verificar do condomínio. Ao clicar neste botão é expandida uma área que mostra a lista de tarefas de verificação agendadas ou cuja data prevista de verificação foi já ultrapassada.

[CST] - Ordem de Cister verificações em atraso 1
verificações dos próximos 7 dias 2

 Elementos a verificar + Adicionar elemento a verificar ↻ Histórico 🖨 Imprimir

Elemento a verificar	Periodicidade	Próxima verificação	Efetuoado por	Ações
Limpeza cisternas Esvaziamento da cisterna e limpeza/lavagem da mesma, efectuar teste água por laboratório acreditado e enviar aos condóminos e afixar resultado.	Anual	Quinta-feira, 1-10-2020	Colaborador	
Limpeza de caixas de saneamento e varejamento de tubagem Varejar tubagem e limpar caixas de saneamento com máquina de alta pressão 120 bar - até á CRL e ligação ao coletor, verificar e substituir tampas danificadas ou partidas.	Anual	Quarta-feira, 25-11-2020	Colaborador	
Limpeza e manutenção das escadas da garagem Limpeza e manutenção das escadas da garagem	Quinzenal	Terça-feira, 17-11-2020	Empresa externa Rui Cerezo	



Caso não tenha aplicado uma data limite específica nos critérios de pesquisa, esta lista mostrará também elementos em que ainda não tenha indicado a data da próxima verificação.

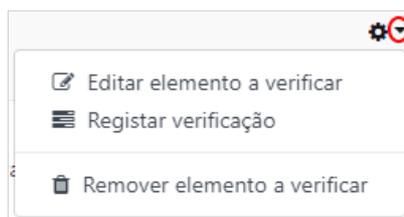
Do lado direito da página, alinhados com o nome do condomínio, podem ser mostrados dois alertas relativos às datas agendadas das verificações, indicando as verificações agendadas cuja data prevista já foi ultrapassada, e as verificações previstas para os próximos 7 dias:



O código de cores é utilizado para destacar facilmente as verificações nas condições indicadas:



No extremo direito da área de cada elemento a verificar existe um botão que permite o acesso a um conjunto de ações:



- *Editar elemento a verificar*

Clicando nesta primeira opção é aberta uma área onde poderá alterar a informação do elemento a verificar, devendo clicar no botão "**Atualizar**" para confirmar a alteração.

Editar elemento a verificar

Ações a realizar *
Limpeza e manutenção das escadas

Periodicidade *
Quinzenal

Colaborador Empresa externa
Rui Cerezo

Data Próxima Verificação
17/11/2020

Atualizar Cancelar

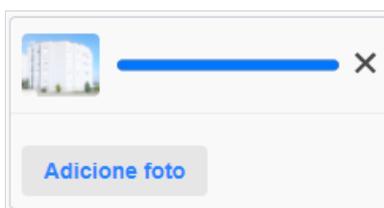
- *Registar verificação*

Esta opção deve ser usada depois da tarefa de verificação ter sido executada, para registar a informação de conclusão e para que o Gecond crie automaticamente a próxima tarefa de verificação. Clicando no botão "**Registar verificação**" é aberta uma área por baixo do elemento a verificar, para registo da execução da verificação.

O formulário 'Registar verificação' contém os seguintes campos e botões:

- Nota:** Campo de texto com o valor 'Manutenção efetuada.'
- Anexos:** Botão 'Adicionar foto'.
- Data da verificação *:** Campo de data com o valor '11-11-2020'.
- Colaborador / Empresa externa *:** Campo de texto com o valor 'Rui Guimaraes' e um ícone de dropdown.
- Botões:** 'Registar' (em azul) e 'Cancelar' (em cinza).

Poderá adicionar uma ou mais fotos ao registo da verificação, clicando na área "**Adicionar foto**". Essa operação abrirá uma janela para que indique a localização da imagem. Depois de adicionar uma imagem, poderá clicar no botão "**Adicione foto**" para acrescentar mais imagens ao registo da verificação.



Se precisar de remover alguma imagem, bastará clicar no "**X**" à direita da imagem.

Depois de registar a informação pertinente, deverá clicar no botão "**Registar**".

Depois de clicar nesse botão e receber a mensagem de confirmação do registo da verificação, ocorrerão os seguintes factos:

- A tarefa de verificação será removida da lista de elementos a verificar e será colocada em histórico.
- O Gecond 3 usará a periodicidade do elemento a verificar genérico associado (criado no **Plano Geral de Verificações**) para agendar automaticamente a próxima ocorrência, que será acrescentada à lista de verificações do condomínio.



O novo agendamento irá usar a data do agendamento anterior como base para o cálculo da data da nova verificação, e não a data do registo da verificação.

Assim, por exemplo, se uma tarefa anual está agendada para o dia **9-11-2020**, mas só é executada e registada no dia **11-11-2020**, o novo agendamento será marcado automaticamente para o dia **9-11-2021**.

Se desejar alterar a data do novo agendamento deverá usar o botão de ações desse elemento e a opção "**Editar elemento a verificar**".

- *Remover elemento a verificar*

Esta opção permite remover o elemento.



Se remover o elemento, não será gerado automaticamente um novo agendamento.

- **Adicionar um novo elemento**

O botão **+ Adicionar elemento a verificar** dá acesso à operação que permite a inclusão de um ou mais novos elementos de verificação a um condomínio. Clicando nesse botão abrirá uma lista de elementos disponíveis para associação ao condomínio.



Para selecionar um elemento, basta clicar sobre a sua área:

Elemento a verificar	Periodicidade	Próxima verificação	Efetuada por	Ações
Verificação da sinalética Verificar estado da sinalética ou a sua ausência.	Trimestral		Colaborador	

O elemento ficará com uma cor de fundo diferente para indicar que está selecionado. Poderá repetir o processo para todos os elementos que deseje associar ao condomínio. Se desejar selecionar todos os elementos disponíveis, poderá usar o botão **Selecionar Todos**.

Depois de selecionar todos os elementos desejados, deverá usar o botão **+ Associar** para associar os elementos ao condomínio.

Voltando à lista verá os novos elementos inseridos na lista de verificações do condomínio. Cada elemento é registado com a informação geral que existe no plano genérico de verificações. Deverá editar cada novo elemento para indicar, pelo menos, a data da primeira verificação.

Elemento a verificar	Periodicidade	Próxima verificação	Efetuada por	Ações
Verificação da sinalética Verificar estado da sinalética ou a sua ausência.	Trimestral		Colaborador	



Os novos elementos são adicionados ao fim da lista do condomínio. Para mostrar os títulos de cada coluna e facilitar a compreensão, a imagem acima mostra apenas o novo elemento.

Deverá usar o botão de ações e a opção **"Editar elementos a verificar"**

- **Ver o histórico**

Clicando no botão **Histórico** terá acesso a uma lista de **todas** as verificações já efetuadas no condomínio:

[220] - Edifício 22 de Outubro				
Histórico de verificações efetuadas				
Elemento a verificar	Periodicidade	Data Verificação	Efetuada por	Ações
Limpeza cisternas Esvaziamento da cisterna e limpeza/lavagem da mesma, efectuar teste água por laboratório acreditado e enviar aos condóminos e afixar resultado.	Anual	Terça-feira, 3-11-2020	Rui Guimaraes	⚙️



Contrariamente à opção de **impressão** do histórico, em que pode definir um intervalo de datas específico, aqui verá **todas** as tarefas de verificação já realizadas.

Poderá usar o histórico também para realizar ações sobre as tarefas já concluídas. Poderá editar o registo de verificação para corrigir alguma informação, ou mesmo remover um registo o registo:



- **Imprimir**

Esta opção de impressão é análoga à anteriormente descrita, aplicando-se apenas ao condomínio. Permite imprimir a lista de elementos a verificar e o histórico de verificações do condomínio.

