

CENTRO UNIVERSITÁRIO BRASILEIRO - UNIBRA  
CURSO DE BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

DANIELLE MIGNAC PEREIRA DE LEMOS

WILZA FERNANDES GALDINO BENTO

YASMIM VITÓRIA MEDEIROS DE MELO

**CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO: UMA PARCERIA DE  
SUCESSO NAS EMPRESAS  
QUE ADMINISTRAM CONDOMÍNIOS**

RECIFE/2022

DANIELLE MIGNAC PEREIRA DE LEMOS

WILZA FERNANDES GALDINO BENTO

YASMIM VITÓRIA MEDEIROS DE MELO

**CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO: UMA PARCERIA DE  
SUCESSO NAS EMPRESAS  
QUE ADMINISTRAM CONDOMÍNIOS**

Monografia apresentada ao Centro Universitário Brasileiro – UNIBRA, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Ciências Contábeis  
Professora Orientadora: Mestra Pascale A. Gomes de Carvalho Siqueira

Ficha catalográfica elaborada pela  
bibliotecária: Dayane Apolinário, CRB4- 1745.

C759 Contabilidade e Administração: uma Parceria de Sucesso nas Empresas  
que Administram Condomínios / Danielle Mignac Pereira de Lemos [Et  
A]. Recife: O Autor, 2022.  
83 P.

Orientador(A): Prof. Pascale A. Gomos de Carvalho Siqueira.

Trabalho De Conclusão De Curso (Graduação) - Centro Universitário  
Brasileiro – Unibra. Bacharelado em Ciências Contábeis, 2022.

Inclui Referências.

1. Condomínio. 2. Contabilidade. 3. Prestação de contas. 4. Síndicos. I.  
Bento, Wilza Fernandes Galdino. II. Melo, Yasmim Vitória Medeiros de.  
III. Centro Universitário Brasileiro - Unibra. IV. Título.

Cdu: 657

Dedicamos esse trabalho a nossas famílias.

## **AGRADECIMENTOS**

Cursar a primeira metade do curso online por causa de uma pandemia na qual quase 700 mil vidas se foram precocemente não foi fácil. Agradecemos à Deus pela saúde e pelo nosso encontro nessa graduação, um encontro de três mulheres de gerações diferentes, mas com o mesmo objetivo, de adquirir e construir conhecimentos. Uma dando força a outra, e como resultado final da nossa dedicação concluímos nossa pesquisa.

Eu Wilza, agradeço a minha Tia Mercêdes e meu Tio Fernando por cuidarem da minha Helô, sem esse suporte e apoio, não teria condições de volta a universidade. Ao meu esposo Adriano pelo incentivo e companheirismo, aos meus filhos, Wilton e Heloísa pela compreensão, a minha cunhada Anne por trazer Helô da escola todos os dias. A Danielle e Yasmim por aguentar meu mau humor. Gratidão a todos os professores, que transmitiram os seus conhecimentos comigo. Em especial aos professores Paulo Cruz e Pascalle.

Eu Yasmim, agradeço a Deus, por ter me ajudado a ultrapassar todos os obstáculos encontrados ao longo do curso. Agradeço especialmente a minha Mãe Patrícia, ao meu Avô Antônio e ao meu Pai Jailton, por terem me proporcionado a realização desse sonho. Ao meu namorado, sogros e amigos que me incentivaram nos momentos difíceis e compreenderam a minha ausência enquanto eu me dedicava a realização desse trabalho. As professoras Pascalle e Andrezza pelas correções, paciência e ensinamentos.

Eu Danielle, gostaria de agradecer a minha família, meu marido Marcelo que foi o meu alicerce em todos os períodos. A minha mãe que é minha rede de apoio sem ela não conseguiria. Aos meus filhos Netto e Laura (minha força diária). As minhas companheiras de tcc (wilza e Yasmim). A minha orientadora Pascalle e todos os professores do curso.

Em especial a meu amigo, compadre e sócio Rafael Que sempre insistiu para fazer uma faculdade e me mostrou o curso de ciências contábeis

*Como ensinou Henry Ford. O contador e o administrador tem que está em sintonia, partindo da premissa de que juntar-se é o começo, permanecer juntos é progresso, trabalhar juntos é o sucesso.*

## RESUMO

Tendo em vista o crescimento dos centros urbanos e a verticalização das cidades, o presente trabalho trata da importância da contabilidade na administração de condomínios edilícios, assim como uma maior importância dada às prestações de contas por parte das administradoras de condomínios. O estudo deu-se na razão de que, muito embora a lei não obrigue que seja exigido um profissional contábil para a elaboração dos documentos de prestação de contas, cada vez mais está sendo exigida a credibilidade e a confiança nos dados financeiros dos condomínios, o que os relatórios contábeis conseguem transmitir com tamanha segurança. O trabalho traz por meio de pesquisa quantitativa, a qual foi obtida por meio da coleta de dados feita a partir de um formulário eletrônico, as informações necessárias para verificar qual a importância da contabilidade e das informações contábeis para a administração de condomínios edilícios. Por fim, conclui-se que, mesmo a lei não trazendo a obrigatoriedade de um contador na elaboração de relatórios financeiros dos condomínios, há uma real demanda para este tipo de trabalho, tendo em vista a sua importância no que se refere a prestação de contas, credibilidade nos dados e auxílio nas tomadas de decisões e administração dos empreendimentos.

Palavras-chave: Condomínio; Contabilidade; Prestação de contas; Síndicos.

## **ABSTRACT**

Considering the growth of urban centers and the verticalization of cities. The present work deals with the importance of accounting in the administration of condominiums, as well as a greater importance given to the rendering of accounts by condominium administrators. The study was based on the fact that, although the law does not require an accounting professional to prepare the documents for the rendering of accounts, credibility and trust in the financial data of the condominiums are increasingly being demanded, which the accounting reports manage to transmit with such security. The work brings, through quantitative research, which was obtained through the collection of data made from an electronic form, the necessary information to verify the importance of accounting and accounting information for the administration of condominiums. Finally, it is concluded that, even though the law does not require an accountant to prepare financial reports for condominiums, there is a real demand for this type of work, given its importance in terms of accountability. , credibility in the data and assistance in decision making and management of enterprises.

Keywords: Condominium; Accounting; Accountability; liquidators

## LISTA DE ABREVIações

**AGE** – Assembleia Geral Extraordinária

**AGO** – Assembleia Geral Ordinária

**ART** – Artigo

**CC** – Código Civil

**CNPJ** – Cadastro Nacional Pessoa Jurídica

**FGTS** – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

**INSS** – Instituto Nacional do Seguro Social

**OAB** -- Ordem dos Advogados do Brasil

**PIS** – Programa de Integração Social

**R I** – Regulamento Interno

**S/As** – Sociedade Anônimas

**TJSP** – Tribunal Judicial de São Paulo

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1- Instituição de condomínio-----	22
FIGURA 2 – Instituição de condomínio-----	23
FIGURA3- Edital de convocação-----	30
FIGURA 4- Previsão orçamentária-----	35
FIGURA 5 - Manutenção predial-----	37

## QUADROS

QUADRO 1 – Instituição de condomínio-----	27
QUADRO 2 – Previsão orçamentária-----	36
QUADRO 3 – Manutenção predial-----	38

## GRÁFICOS

GRÁFICO 1 – Atuação de uma administradora-----	40
GRÁFICO 2 – Atuação de um administrador-----	41
GRÁFICO 3 – Atuação de um profissional capacitado dentro da instituição-----	41
GRÁFICO 4 – Atuação de demandas sem habilidades dentro do condomínio pelo administrador ou contador -----	42
GRÁFICO 5 – Atuação de responsabilidade e competência no condomínio-----	43
GRÁFICO 6 – Atuação da importância em contratação da parceria contador e administrador-----	44
GRÁFICO 7 – Atuação de habilidades profissionais-----	45
GRÁFICO 8 – Atuação de habilidades profissionais-----	45
GRÁFICO 9 – Atuação de habilidades profissionais-----	46

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>15</b>
1.2 Justificativa	16
1.3 Objetivo Geral	16
1.3.1 Obetivo Específico	16
1.4 Metodologia de Pesquisa	17
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	<b>17</b>
2.1 Contabilidade	18
2.1.1 Objetivo da contabilidade	19
2.1.2 Planejamento Orçamentário	19
2.1.3 Prestação de Contas	20
2.1.4 Demonstrações Contábeis	21
2.2 Condomínio	21
2.2.1 Conceito de Condomínio Edilício	22
2.2.2 Convenção Condominial	22
2.2.3 Regulamento Interno	25
2.2.4 Síndico	26
2.2.5 Funções do Síndico	27
2.2.6 Conselho	29
2.2.7 Assembleias Gerais – Teoria e Prática	30
2.2.8 Administradora de Condomínio	31
2.2.9 As Atribuições da Administradora de Condomínios	32
2.2.10 Previsão Orçamentária	34

<b>2.2.11 Manutenção Predial</b>	<b>36</b>
<b>3 AUDITORIA</b>	<b>38</b>
<b>4 ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO</b>	<b>40</b>
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>49</b>
<b>6 REFERÊNCIAS</b>	<b>51</b>
<b>7 ANEXOS</b>	<b>53</b>
<b>7.1 Anexo 1 – Convenção Condomínio</b>	<b>53</b>
<b>7.2 Anexo 2 – Regimento Interno</b>	<b>67</b>
<b>7.3 Anexo 3 – Modelo de Prevenção Orçamentária e Prestação de Contas de Condomínio</b>	<b>81</b>
<b>7.4 Anexo 4 – Modelo de Ata de Condomínio</b>	<b>82</b>
<b>7.5 Anexo 5 – Edital de Convocação de Assembleia</b>	<b>83</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Desde as civilizações mais antigas visualizam-se moradias individuais, ou em grupos. Estas moradias visavam a segurança de seus moradores e a manutenção era uma responsabilidade de todos. Conhecemos estas moradias individuais como tribos, as quais possuíam normas para a convivência comum. Com o desenvolvimento da humanidade, essas tribos se tornaram cidades, as quais foram crescendo e aprimorando os métodos de moradia.

O aumento populacional ocorrido no Brasil nos últimos anos, aliados com outros fatores socioeconômicos, ocasionou o processo de mudança de muitas famílias para viver em condomínios, que antes eram considerados uma opção de pouca privacidade, desconfortáveis e ocupados, em grande maioria pela classe baixa (SORNBERGER et al., 2009).

Uma variação desses condomínios, de empreendimentos mais simples até megaempreendimentos do subúrbio, até áreas de classe financeira alta, todos com o objetivo de zelar pelo patrimônio comum e garantir aos seus proprietários condições básicas como: saneamento, segurança, água, energia elétrica, dentre outros. Todavia a convivência em conjunto é amparada por uma série de normas jurídicas, noções de deveres e direitos dos indivíduos. Dessa forma, surge a necessidade que um indivíduo fique responsável pela administração deste condomínio. Uma grande oportunidade de abertura de negócios para profissionais com capacitação nas áreas administrativas, contábeis, contabilidade, está cada dia mais ativa nos condomínios, carregando um papel necessário para o controle gerencial das contas condominiais. Existe uma preocupação especial por parte dos condôminos, cobrando sempre do gestor uma prestação de contas, com o objetivo de saber se as suas contas estão sendo utilizadas de maneira correta.

Existem várias responsabilidades dentro de um condomínio, sendo que em sua maioria é repassada ao síndico. Há uma série de informações as quais o administrador deve ter conhecimento para o bom funcionamento do condomínio, é dessa forma que nos deparamos com a seguinte questão: Será que a sociedade conhece e reconhece que a contabilidade está inserida na gestão condominial?

## **1.2 Justificativa**

De acordo com Schwartz (2007), para que se possa administrar um condomínio é necessário uma série de conhecimentos específicos, como legislações, obrigações tributárias, itens que precisam de manutenção frequente no condomínio, documentos que precisam ser guardados e a periodicidade e tipos de seguro.

De acordo com a mesma autora, existem algumas atribuições que são primeiro do administrador, mas que, na maioria dos casos, um contrato de compropriedade é contratado para exercê-los, como para a preparação das estimativas orçamentárias e para aprovar na montagem de condomínios; realizar todos os controles contábeis relevantes para a organização de condomínios; para fazer e repassar aos residentes ordinários os encargos comuns de compropriedade e as despesas extraordinárias, se houver; pagar as taxas de condomínio; e direcionar a parte dos recursos humanos da copropriedade, administrar os funcionários e escrever os guias com as organizações relevantes para o pagamento do FGTS, INSS, PIS, IR.

Para controlar adequadamente os custos operacionais do condomínio, a contabilidade tem um papel importante. A parte financeira de um condomínio deve ser muito clara e as inscrições contábeis devem ser detalhadas de acordo com suas receitas ou despesas, geralmente em declarações mensais. Dado que o conhecimento técnico é necessário para tais procedimentos, na maioria das vezes, um consultor de compropriedade é contratado para auxiliar a administração com a liquidez.

## **1.3 Objetivo geral**

Discutir qual a importância da contabilidade nos processos gerenciais de controle do patrimônio e financeiro condominial.

### **1.3.1 Objetivos específicos**

Apresentar os conceitos de condomínio, contabilidade e administração de condomínios;

Mostrar a relevância da contabilidade para a boa gestão de um condomínio

Apresentar os métodos existentes para a gestão da contabilidade de um condomínio;

Analisar a legislação e quais relatórios são necessários para administração de um condomínio;

Analisar os relatórios contábeis dos condomínios fornecidos pela administradora;

#### **1.4 Metodologia de pesquisa**

Para o desenvolvimento desta pesquisa, foi escolhido o modelo apresentado por Beuren et al. (2006), que divide a metodologia em três formas: quanto aos objetivos, quanto aos procedimentos e quanto à abordagem do problema.

Essa pesquisa será descritiva, já que, conforme os mesmos autores conceituam, este tipo de pesquisa identifica relações entre algumas variáveis, observando e interpretando os fatos de uma determinada população. A presente pesquisa tem esta tipologia em relação aos seus objetivos, pois identifica a relação entre o controle contábil e o condomínio (BAUREN et al, 2006).

Desse modo foi elaborada a pesquisa bibliográfica e um questionário, com uma abordagem quantitativa, pois aqui pretende-se mostrar os processos de controle contábil em entidades condominiais.

## **2 REFERENCIAL TEÓRICO**

Será apresentado os aspectos norteadores dos quesitos teóricos e práticos, evidenciando os conceitos e a finalidade dos estudos contábeis e correlatos que são levados em consideração em prestação de contas dos condomínios.

.De acordo com Hendriksen e Van Breda citado por Quintana (2014, p. 1) não se sabe exatamente quem inventou a Contabilidade. Porém, os sistemas de escrituração por partidas dobradas foram surgindo de forma lenta nos séculos XIII e XIV em diversos pontos de comércio no norte da Itália. O registro mais antigo de um sistema completo de escrituração por partidas dobradas foi encontrado no ano 1340, nos arquivos municipais da cidade de Gênova, na Itália. De acordo com Reis e Silva (2008, p. 1)

A história da Contabilidade no Brasil iniciou-se a partir da época Colonial, representada pela evolução da sociedade e a necessidade de controles contábeis para o desenvolvimento das primeiras Alfândegas que surgiram em 1530. Esses fatos demonstravam as preocupações iniciais com o ensino comercial da área contábil, pois, no ano de 1549 são criados os armazéns alfandegários e para controle destes, Portugal nomeou Gaspar Lamego como o primeiro Contador Geral das terras do Brasil, cuja expressão era utilizada

para denominar os profissionais que atuavam na área pública. (REIS; SILVA, 2008, p. 1)

## **2.1 Contabilidade**

Contabilidade é a ciência que estuda e pratica as funções de orientação, controle e registro relativo aos atos e fatos da administração econômica segundo o Congresso Brasileiro de Contabilidade.

A contabilidade é uma ciência teórica e prática que estuda os métodos de cálculo e registro da movimentação financeira de uma firma ou empresa segundo a Oxford Languages.

Na teoria, a contabilidade é uma ciência social que estuda e coloca em prática funções de registro e controle relativas a atos e fatos da Economia e da Administração. De forma específica, estuda e controla o patrimônio das empresas por meio de registros contábeis dos fatos e suas respectivas demonstrações de resultados produzidos.

Ela auxilia, portanto, no processo de administração das empresas, tendo papel crucial na tomada de decisões. São informações e relatórios que um contador compreende e orienta o empresário no melhor caminho a seguir para mais lucratividade e sucesso do negócio.

### **2.1.1 Objetivo da contabilidade**

Um dos objetivos da contabilidade é fornecer informações econômicas para o governo, fornecedores, bancos, investidores, funcionários e sindicatos. Cada grupo principal de usuários dessas informações poderá, a partir delas, avaliar a situação econômica e financeira da empresa e fazer inferências sobre suas futuras tendências.

Afinal, o que envolve o objetivo da contabilidade?

Segundo MARION (2011), são informações que envolvem contas a pagar e a receber, patrimônio, etc. e a partir delas é possível gerar demonstrações contábeis, tais como Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados e Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos.

Como também dados que não são indicados nas demonstrações contábeis, como taxas de juros, taxas de depreciação do ativo imobilizado, que acabam sendo

demonstrados nas Notas Explicativas, que fazem parte da contabilidade para empresas

### **2.1.2 Planejamento Orçamentário**

O planejamento orçamentário é o planejamento direcionado para a situação futura da empresa, levando em consideração os custos da entidade e os investimentos necessários para se alcançar o que se é almejado.

Frezatti (2015) discorre sobre as questões relacionadas ao planejamento e controle orçamentário, salientando que o controle orçamentário é um instrumento da contabilidade que deve permitir a organização, bem como identificar quão próximos estão seus resultados em relação ao que planejou para o período pretendido.

Assim sendo, o gestor deve identificar suas metas, verificar quais os resultados alcançados, examinar as variações numéricas entre eles, analisar e entender as causas da variação, para só então decidir as ações que melhor se ajustam às metas no futuro ou que permitam manter aquelas que foram decididas.

Bucken (2014, p.18) relata que, para que seja efetuada uma previsão orçamentária, inicialmente é necessário apresentar um plano de contas, no qual devem estar demonstradas todas as necessidades do condomínio. Podendo dizer, por exemplo, informações a respeito do que é preciso para atender as necessidades para o correto funcionamento do condomínio, trazendo seus valores e quantidades exatas.

Ou seja, o gestor deve estar atento às suas funções e ao correto cálculo do plano de contas a fim de que ele tenha condições de acompanhar não só as variáveis monetárias, mas também aquelas não monetárias. Sendo assim, Poersch (2010, p. 33) complementa dizendo que.

Dessa forma, o controle de despesas passa a ser uma peça chave quando o assunto é planejamento orçamentário, e quando utilizado pelos administradores condominiais, pode trazer resultados positivos na organização, no controle financeiro e na transparência das contas administradas.

### **2.1.3 Prestação de Contas**

Mensalmente, os condôminos recebem um demonstrativo de condomínio que podem ser considerados, parte da prestação de contas que os síndicos têm o dever de realizar. Sobre a importância do demonstrativo de condomínio, Farber (2005) destaca:

(...)a materialidade das quantias de valores mensalmente movimentadas por grande parte dos condomínios residenciais, chegando a ser superior a renda de pequenas empresas. Desta forma, a adequada aplicação dos recursos em benefício do condomínio tem que estar assegurada. A sua contabilização deve ser adequada e transparente.

A prestação de contas constitui uma obrigação precípua do síndico. Para a contabilidade, observa-se o conceito de accountability. Segundo Fontenele (2014), “Accountability é sinônimo de checagem, supervisão, vigilância, monitoramento, restrição institucional de poder, transparência, apresentação de informações ou demonstrações contábeis a interessados; o que leva a expressão a uma amplitude conceitual ou de subjetividade na sua aplicação prática”. Nessa amplitude observa-se inserida a gestão do condomínio e a sua prestação de contas.

Destarte, Franco (2005), afirma que “as contas devem ser prestadas de forma minuciosa e documentada, embora não se exija forma contábil, sendo suficiente um balance ou relatório dos gastos realizados, dos recebimentos feitos, saldo de fundo de reserva contas bancárias, valores a receber de condôminos em atraso e demais verbas que existirem”.

No caso deste trabalho, há uma semelhança de regras, que segundo o Novo Código Civil, Lei nº 10.406/02, diz que o síndico deve prestar contas, bem como é de direito de todos os stakeholders, nesse caso os condôminos, além de terceiros como o poder público, ter transparência e clareza no que diz respeito as despesas e receitas do condomínio o qual residem. Nesse aspecto o síndico se aproxima da responsabilidade alcançada pela accountability, onde há uma extensão dos conceitos que se aplicam ao contexto do síndico.

Para atingir eficiência em sua função, os síndicos deveriam utilizar de recursos gerenciais, para elaboração do demonstrativo de condomínio e prestação de contas. Assim, torna-se quase que obrigatório um apoio de profissional contábil, para melhor atender a demanda dos condôminos, no que diz respeito à informação contábil de qualidade.

#### **2.1.4 Demonstrações Contábeis**

Neste trabalho veremos algumas demonstrações contábeis que são obrigatórias para as entidades, inclusive os condomínios edilícios e outras que são aconselháveis para os mesmos. Apesar de um condomínio ser uma pessoa jurídica

sem personalidade jurídica, a legislação obriga que qualquer entidade apresente uma série de obrigações acessórias.

Considerando o condomínio em relação a sua natureza jurídica. Ele não possui personalidade jurídica, não exerce atividade econômica, com ou sem fins lucrativos. Os condomínios são equiparados a empresa no que tange a obrigatoriedade de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

## **2.2 Condomínio**

Um condomínio é união do útil e do agradável. Você mora no seu espaço e ao mesmo tempo compartilha custos e garante maior segurança, deixando você livre para outras coisas mais importantes de sua vida, como a sua família, por exemplo.

O Condomínio é direito de domínio comum de várias pessoas sobre o mesmo bem, acarretando no dever de rateio das despesas para manutenção da área comum.

### **2.2.1 Conceito de Condomínio Edifício:**

Segundo Caio Mário (1988), o condomínio edilício, sob a denominação de condomínio especial ou instituto da propriedade horizontal, prevê uma ideia de propriedade, e, ainda, uma ideia de condomínio.

Propriedade individual, exclusiva, sobre a unidade autônoma, subordinada embora a sérias restrições (o que não é estranho ao conceito do domínio tradicional). Condomínio sobre o solo, sobre os elevadores do edifício, sobre a caixa-d'água, sobre o saguão da entrada, sobre as partes que interessam ao prédio, como unidade arquitetônica. A nosso ver, há uma compropriedade e uma propriedade individual, que vivem juntas.

Segundo o autor, o condomínio edilício funde o domínio singular com o domínio comum, formando um "direito diferente, que amalgama as noções de propriedade e de compropriedade".

**Figura 1 – Instituição de condomínio**



Fonte: própria inspirada José Mário Cavalcanti (administração de Condomínio, 2012)

### **2.2.2 Convenção Condominial**

Conforme Lei do Condomínio, a Convenção Condominial deverá conter:

A discriminação das partes de propriedade exclusiva, e as de condomínio, com especificações das diferentes áreas;

O modo de usar as coisas e os serviços comuns;

Encargos, forma e proporção das contribuições dos condôminos para as despesas de custeio e para as extraordinárias;

O modo de escolher o síndico e o Conselho Consultivo; A definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções o modo e o prazo de convocação das assembleias gerais dos condomínios

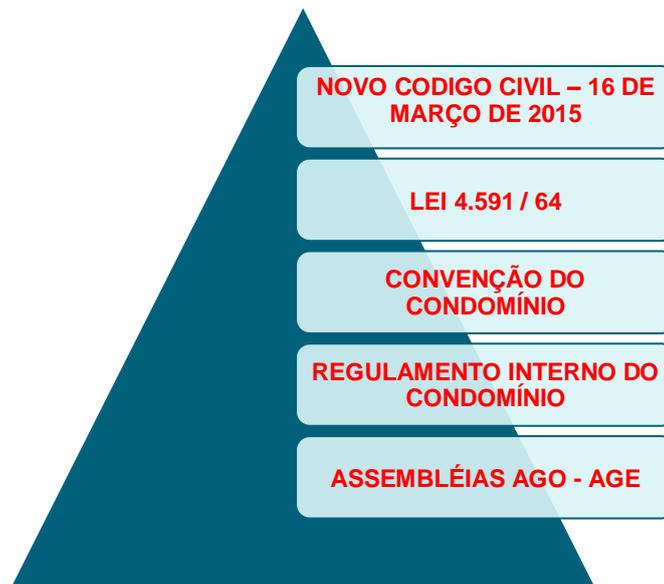
O quórum para os diversos tipos de votações;

A forma de contribuição para a constituição de fundo de reserva;

A forma e o quórum para as alterações de convenção;

A forma e o quórum para a aprovação do Regimento Interno quando não incluídos na própria convenção.

**Figura 2 – Instituição de condomínio**



Fonte: própria inspirada José Mário Cavalcante ( administração de Condomínio 2012)

Segundo Caio Mário da Silva Pereira (1988): Ato-regra (*mistura de contrato e lei*), que se define pela manifestação da vontade dotada de força obrigatória e apta a pautar um comportamento de um grupo. Pode ser ainda comparada a “*Constituição Federal*” do Condomínio, pois, definição, finalidade, traz em seu bojo toda a descrição normas, formas de assembleia, arrecadação, penalidades, responsabilidades de condôminos e todos aqueles que se relacionam com o universo de um dado condomínio.

A convenção serve para regulamentar a conduta dos condôminos, atuais e futuros, já que obriga não só aos presentes, mais a todos os demais que venham a residir no condomínio, tem força “*erga omnes*” (É um termo jurídico em latim que significa que uma norma ou decisão terá efeito vinculante, ou seja, valerá para todos) , define ainda a forma de arrecadação das despesas condominiais, direitos e deveres dos moradores, forma de atuação de prestadores de serviços, visitantes, etc., (previsão do que deve conter genericamente falando nos artigos 1332 e 1334 do C.C.).

**Art. 1.332.** Institui-se o condomínio edilício por ato entre vivos ou testamento, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato, além do disposto em lei especial:

**I** - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

**II** - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

**III** - o fim a que as unidades se destinam.

**Art. 1.334.** Além das cláusulas referidas no art. 1.332 e das que os interessados houverem por bem estipular, a convenção determinará:

**I** - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

**II** - sua forma de administração;

**III** - a competência das assembleias, forma de sua convocação e quorum exigido para as deliberações;

**IV** - as sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;

**V** - o regimento interno.

**§ 1º** A convenção poderá ser feita por escritura pública ou por instrumento particular.

**§ 2º** São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

Ela não é superior a lei, seus dispositivos, determinações e orientações, só tem valor ante a comunidade condominial, desde que, não afrontem a legislação ordinária e especial em vigor, que, por tratar-se de norma pública sobrepõe-se ao ato-regra condominial.

Importante: O Estado-Juiz só irá intervir diretamente em uma Convenção Condominial se suscitado a tanto e desde que frontalmente possua dispositivo contrário a lei geral.

A convenção obriga a todos que residam (proprietários, usufrutuários, possuidores, promissários compradores), frequentem como visitantes ou prestadores de serviços, as dependências do condomínio, desde que, esteja a Convenção formalmente acabada (registrada em cartório de R.I.).

Ela nasce como qualquer lei. Começa com a redação de uma minuta, que, deverá contemplar além das determinações legais (Artigo 1.332 e 1.334 do C.C.), as demais manifestações de vontade dos condôminos, e, ser submetida a uma aprovação em assembleia específica (2/3 dos proprietários assim comprovados - Art. 1333 C.C.), posteriormente registrada em Cartório (Art. 1333, § único do C.C.)

Se altera da mesma forma que se cria, com a aprovação de dois terços dos condôminos adimplentes, assim comprovados.

**Art. 1.333.** A convenção que constitui o condomínio edilício deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, dois terços das frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

**Parágrafo único.** Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis.

*Faz-se necessária a convocação de uma assembleia com este fim específico, e, nesta reunião assemblear, colher-se as assinaturas, comprovando-se através das matrículas imobiliárias as titularidades, reconhecendo-se firma dos signatários e, por*

*fim, levando a registro no Cartório onde está registrada originalmente, obviamente, este procedimento está aqui exposto de forma resumida*

Como todas as leis da Sociedade a Convenção de Condomínio, torna-se com o passar do tempo obsoleta, já que a sociedade, como não poderia deixar de evoluir, com o comportamento e mudança de pensamentos das pessoas que a compõe. Daí a necessidade de tempos em tempos de rever-se a Convenção à luz dos novos costumes, hábitos, práticas e posturas sociais. Até a evolução da tecnologia, pode levar a necessidade de atualização, exemplo, as previsões das assembleias “virtuais”, digitalização de pastas de prestação de contas, etc.

Segundo o novo código civil, artigo 1.332 do C.C. determina que para ser oponível contra terceiros deve o Instrumento ser registrado em Cartório. O mundo jurídico distingue o plano da existência, da validade e da eficácia: Para que preencha estes requisitos há a necessidade do registro para considerá-la ato, mesmo entre os dissidentes.

Em caso de omissão na convenção deve ser resolvido: Pelo mais antigo sistema de resolução de conflitos...o bom senso!!

Tal qual a lei em geral, não há como ser previsto pelo legislador todas as casuísticas e circunstâncias da vida em sociedade, havendo lacunas, há de se resolver a questão com base na experiência da direção do prédio, consenso entre os moradores, votação, usos e costumes locais, etc., sempre com base na lei em geral.

### **2.2.3 Regulamento Interno:**

É o instrumento complementar à Convenção Condominial que pode estar contido naquela ou não e que regulamenta a conduta dos moradores do condomínio em relação aos demais moradores, uso das áreas comuns, privativas, partilhadas, prevê ainda, as sanções para eventuais infrações, além de obrigar aos moradores, visitantes e prestadores de serviços.

Nasce da mesma forma que a Convenção Condominial, ou seja, com a Convocação de Assembleia específica, onde 2/3 dos proprietários adimplentes irão votar e deliberar sua instituição.

Já a alteração, desde a vigência da Lei 10.931/2004 (02/08/2004), pode ser feita em assembleia específica com quórum simples dos proprietários presentes,

adimplentes, obviamente. Antes deste período o artigo 1.351 do C.C. fazia a mesma exigência que a Convenção Condominial para alteração.

Em nosso modesto entendimento, desatualiza-se mais rápido que a Convenção Condominial, já que regula e reflete a mudança de postura, comportamento e conduta da massa condominial.

**Art. 1.351.** Depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos a alteração da convenção, bem como a mudança da destinação do edifício ou da unidade imobiliária. (Redação dada pela Lei nº 14.405, de 2022)

Importante entender a diferença entre esses dois documentos e que cada um deles possui sua importância. No regimento interno, conseguimos delimitar quais comportamentos são aceitáveis, e se há a necessidade de inseri-los na convenção. Já a convenção de condomínio, é a oficialização de todas as regras e informações importantes. Para que a gestão seja feita com eficiência, entender e saber quais são seus detalhes é fundamental

As alterações cotidianas da vida em condomínio, precisam sempre, na medida do possível, estarem previstas no R.I.(Regulamento Interno) sob pena de não o sendo, impedir, com a segurança jurídica necessária, a aplicação da penalidade correlata à infração praticada por condômino.

Caso sendo a matéria prevista na Convenção está há de prevalecer em detrimento do Regimento Interno. Assim, decidiu o TJSP – (Tribunal de Justiça de São Paulo) em julgado visto mais a frente com o devido vagar.

Como já ensina J. Nascimento Franco (2014) que não deveria haver conflito entre tais normas, já que, a competência de uma não se confunde com o da outra, ambas as disposições se complementam e, não, como alguns imaginam, colaboram para esgarçar o tecido social do prédio. Assim, caso a questão seja encaminhada ao Judiciário a fim de se dirimir dúvidas que nela se apresente, a hierarquia das normas, há de prevalecer, sendo certo, que nestes casos prevalece a convenção .

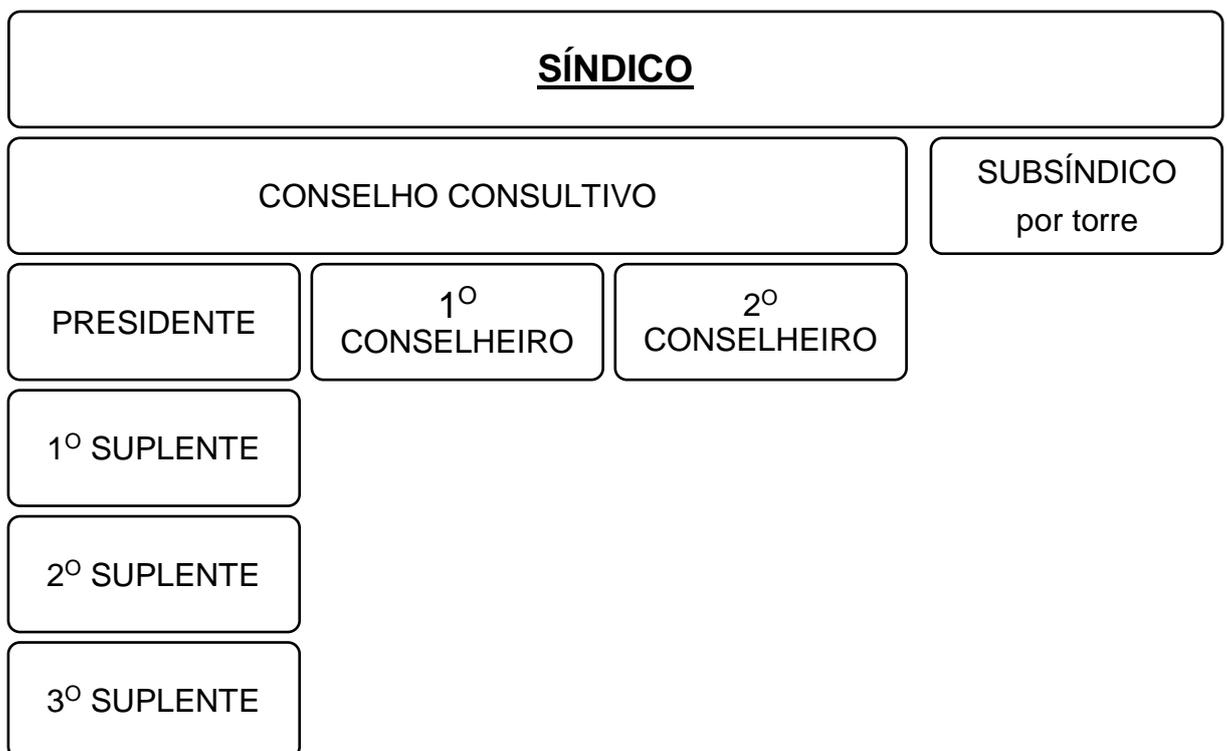
#### **2.2.4 Síndico**

Conforme Art. 1.347 do código civil, a assembleia escolherá um síndico, que poderá não ser condômino, para administrar o condomínio, por prazo não superior a dois anos, o qual poderá renovar-se. Sendo assim, qualquer pessoa pode ser

contratada como síndica de um condomínio, desde que não haja impedimentos na convenção.

O síndico pode ser comparado ao diretor de uma empresa, o qual deverá tomar decisões e ser responsável pelas mesmas. Muitas vezes os valores que estão sendo disponibilizados são muito expressivos, o que pode gerar grandes problemas para os condôminos. Devemos ressaltar que o síndico pode responder civil e criminalmente por seus atos, independentemente de problemas ocorrerem por falta de conhecimento.

### Quadro 1- Instituição de condomínio



Fonte: Treinamento Mourag

#### 2.2.5 Funções do Síndico

I Acompanhar, superintender e fiscalizar as atividades da Conforme Art. 1.348 da lei 10.406/02, o síndico tem as seguintes atribuições:

II Representar ativa ou passivamente o condomínio, em juízo ou fora dele e praticar todos os atos em defesa dos interesses comuns.

Quando é necessário acionar um condômino judicialmente para cobrança de cotas condominiais em atraso, o síndico (e somente ele) é quem deve assinar a procuração ao advogado que representará o condomínio administradora. O síndico é quem mantém contato direto com a administradora, ordenando providências, autorizando pagamentos, solicitando orientações.

III Exercer a administração interna de prédio, distribuindo serviços por funcionários, através do gerente administrativo;

O síndico é o superior imediato do gerente administrativo que por sua vez é o superior dos demais funcionários.

IV O gerente administrativo deve supervisionar os serviços de portaria e faxina, levando ao conhecimento do síndico eventuais problemas e ocorrências. A competência para a admissão (ou demissão) de um funcionário é do síndico.

V Aplicar as multas e advertências estabelecidas na Lei, na convenção ou no regulamento interno; por se tratar de uma comunidade, todo morador de condomínio deve se sujeitar a algumas regras. Quando estas regras são infringidas, a infração deve ser levada ao conhecimento do síndico para que em alguns casos específicos, prevista na convenção do condomínio. Cabe ao síndico tomar as providências (advertência ou multa);

VI Prestar contas na assembleia, convocar assembleia geral ordinária e extraordinária.

Salvo quem convoca as assembleias e determina a ordem do dia da mesma,

O síndico atua como uma espécie de Diretor Geral, sendo o responsável por todos os atos de administração e pela representação legal do Condomínio.

### **2.2.6 Conselho**

O conselho examina mensalmente a pasta de prestação de contas, contendo a documentação das despesas e receitas do condomínio.

Logicamente a pasta é aberta a todos os condôminos mas por uma questão de praticidade, é eleito um conselho, nomeado para verificar as contas. Assim, quando da assembleia geral, o conselho recomenda ou nega a aprovação das contas que é de competência privada da assembleia.

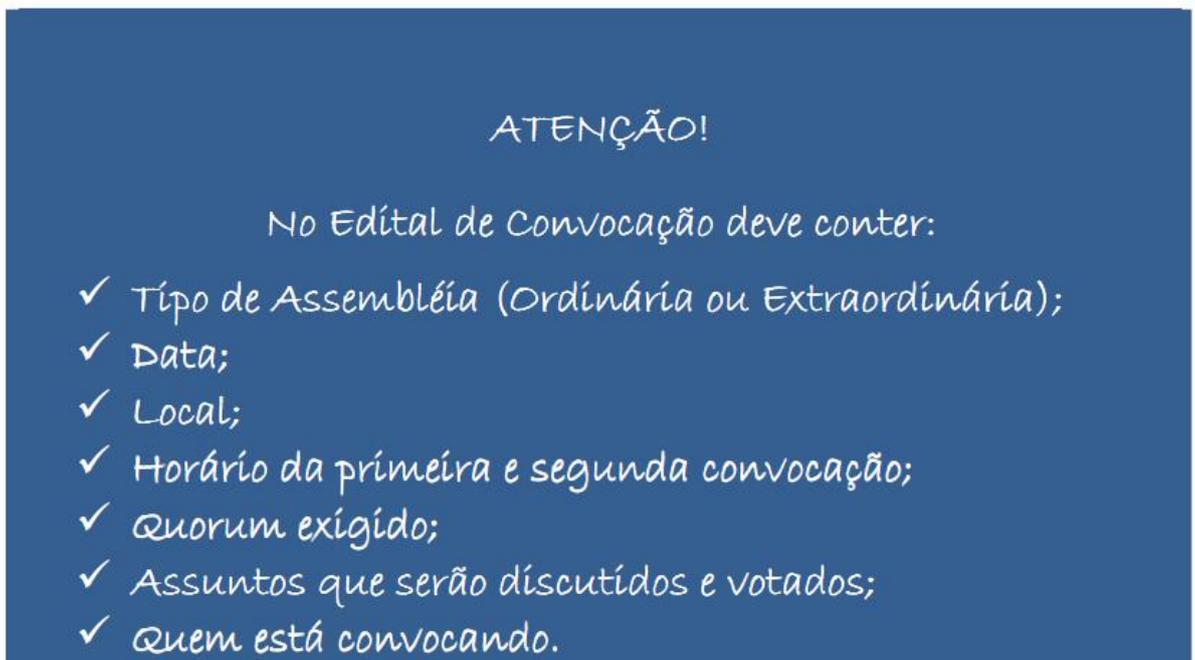
O Conselho, como o próprio nome diz, Conselho Consultivo funciona também como um órgão de assessoramento e consulta do síndico, quando necessário e solicitado por este último, para assuntos do condomínio.

O Conselho funciona como um órgão de apoio ao Síndico, além da análise das contas mensais

### 2.2.7 Assembleias Gerais – Teoria e Prática

Modelo de Convocação para assembleia.

#### Figura 3 – Edital de convocação



Fonte: própria inspirada no portal [www.sindiconet.com.br](http://www.sindiconet.com.br)

Assembleia de condomínio talvez seja o mais moderno expoente de democracia de nossos dias, já que em uma única reunião assemblear permite a participação de todos os moradores e que, atendidas as exigências legais, podem exercer seu voto e serem votados. Serve para que o condomínio como um único corpo possa decidir sobre as mais diversas questões que lhe digam respeito.

A lei prevê a realização de pelo menos uma assembleia por ano (Ordinária, artigo 1.350 do C.C.)

**Art. 1.350.** Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembleia dos condôminos, na forma prevista na convenção, a fim de aprovar o orçamento das despesas, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger-lhe o substituto e alterar o regimento interno.

**§ 1º** Se o síndico não convocar a assembleia, um quarto dos condôminos poderá fazê-lo.

**§ 2º** Se a assembleia não se reunir, o juiz decidirá, a requerimento de qualquer condômino.

É tão importante, que se o Síndico não a convocar, 1/4 dos moradores podem fazê-lo, mesmo à revelia daquele.

Existem três tipos de assembleia são elas :

Ordinárias: aprovação de contas, eleição de Síndico, aprovação de previsão orçamentária, etc.

Extraordinárias: Aprovação de obras, rateios, modificações, despesas e questões urgentes, etc.

Especiais: Alteração de convenção, Regimento Interno, sorteio de vagas de garagem e demais assuntos de igual relevância.

Além das disposições do Código Civil a partir do artigo 1.331, a realização de assembleias é uma coisa tão complexa na vida condominial que a lei que rege, por similaridade, seus procedimentos e a Lei das S/As (Lei nº 6.404/76 e 10.303/01-exemplo: parágrafo primeiro do Art. 4A, Art. 24, VII, Art. 51, Art. 86 e s.s.). Nesse sentido ensinamento de J. Nascimento Franco in Condomínio.: “Admite-se que regras sobre Assembleias de uma Sociedade Anônima devem ser supletivamente aplicadas ao Condomínio”. Outro exemplo de aplicação subsidiária é a do prazo de 8 dias para convocação das assembleias, importada diretamente a regra da Lei das S/As.

Na pandemia surgiu a necessidade de se fazer as assembleias virtuais

Uma novidade que está sendo usada. Trata-se ainda de tema polêmico e não tratado pelos Tribunais, por ser muito recente.

Uma das expoentes da matéria é a Advogada Patrícia Peck que é especializada na matéria.

Nesta modalidade de assembleia os condôminos podem assisti-la de casa, ou outro local, pela internet, por exemplo, e participar em tempo real, votar e ser votado (sistema de chaves eletrônicas públicas) e exercer todo o direito que lhe é inerente.

Mostra-se muito prática. Porém algumas correntes mais conservadoras alegam não ser a prática totalmente albergada em nosso atual ordenamento

### **2.2.8 Administradora de Condomínio**

A administradora de condomínios é responsável por auxiliar o síndico na gestão condominial. Apesar disso, ela não substitui o trabalho do gestor, apenas presta o suporte necessário para que as atividades sejam feitas de forma eficiente.

Inclusive, a administradora dá suporte aos gestores do condomínio para o desenvolvimento e manutenção de um ambiente agradável aos condôminos, através do cuidado com as áreas comuns, organização do condomínio e mediação de conflitos.

A administradora deve oferecer ao síndico todo o apoio necessário em funções técnicas, operacionais, legais, tributárias e administrativas.

### **2.2.9 As atribuições da administradora de condomínios**

Coordenar, fiscalizar e administrar os serviços relativos ao condomínio, apresentando relatórios periódicos ao síndico quanto aos aspectos de limpeza, conservação e qualidade dos serviços;

Proceder à administração geral do condomínio e defender seus interesses, fazendo observar a convenção e o regimento interno, bem como as deliberações tomadas nas assembleias;

Admitir e demitir empregados para o condomínio, inclusive os necessários à prestação dos serviços convencionados dentro dos critérios e normas legais, fixando-lhes os salários e definindo - lhes as funções para os efeitos de legislação trabalhista e da previdência social, observadas as bases correntes, sem prejuízo do orçamento anual, dando conhecimento ao síndico e, na falta deste aos subsíndicos ou ao conselho consultivo;

Contratar o supervisor de serviços de prédio, dando ciência ao síndico, sendo que sua remuneração correrá sempre por conta do condomínio;

Com a aquiescência do síndico e do conselho consultivo, a administradora poderá proceder às despesas normais de custeio não previstas no orçamento inicial, que excedam os valores totais orçados, desde que não ultrapassem 10% (dez por cento) das despesas previstas para o mês em curso. Ultrapassado esse valor, o

excedente deverá ser submetido à aprovação da assembleia extraordinária para esse fim convocada;

Contratar e manter em dia, com a anuência do síndico, os seguros dos edifícios, contra incêndio, responsabilidade civil contra terceiros e acidentes de trabalho, inclusive de danos causados por seus empregados a condôminos;

Às expensas do condomínio pagar pontualmente as taxas de serviços públicos utilizados pelo prédio, tais como telefones, luz, água e esgoto;

Cobrar, inclusive judicialmente as quotas, multas e demais contribuições devidas pelos condôminos, dando-lhes a conveniente aplicação;

Administrar os serviços e interesses da coletividade condominial, prestando conta de sua administração, anualmente, em assembleia ordinária, ou sempre que solicitada pelo síndico ou pelo conselho consultivo;

Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, com recursos exclusivos do condomínio;

Providenciar a escrituração das despesas da coletividade condominial em livros adequados, lançando todas as operações relativas à administração do condomínio;

Remeter ao síndico, mensalmente, e a cada condômino, trimestralmente, o demonstrativo das contas do condomínio, após submetê-las ao síndico;

Manter em seu poder, como depositária, o arquivo do condomínio e os livros de sua contabilidade, inclusive os relativos aos exercícios findos, fornecendo cópias autenticadas ao condômino que as solicitar, a quem caberá pagar o respectivo custo;

Propor ao síndico e conselho consultivo a aplicação de penalidades aos condôminos faltosos, bem como a instituição de outras além das previstas nesta convenção;

Entregar ao síndico todos os papéis, livros e documentos pertencentes ao condomínio, quando encerrada sua administração;

Proceder ao registro de todos os empregados do condomínio nos prazos legais, assim como efetuar os recolhimentos de impostos, encargos e benefícios (INSS, PIS, FGTS, e outros), previstos na legislação;

Fiscalizar permanentemente as áreas comuns arrendadas ou locadas a terceiros para outras atividades, no que tange à limpeza, conservação, qualidade dos serviços, qualidade dos produtos e preços, emitindo relatórios periódicos ao síndico;

Manter os livros de reclamação do condomínio, assim como dos serviços prestados por terceiros, em local de fácil acesso, dando recibo dessas reclamações e informando, no livro, as providências adotadas;

Apresentar qualquer documento relativo ao condomínio, relativo ao recolhimento de impostos, encargos ou benefícios, extratos bancários, ou documentos contábeis de qualquer natureza, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da solicitação pelo síndico;

Submeter à prévia apreciação do síndico todo e qualquer contrato de manutenção e conservação que venham a ser necessários;

Enviar cartas de convocação para as assembleias, elaborar as respectivas atas, providenciando os respectivos registros e enviando cópia aos condôminos, correndo as despesas por conta do condomínio;

Prestar assistência jurídica, sempre que necessário, correndo as despesas por conta do condomínio.

<b>RESPONSABILIDADE CIVIL NA ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL E NO CONDOMÍNIO EDILÍVIO.</b>	<b>EQUÍVOCOS COMETIDOS E SUAS CONSEQUÊNCIAS:</b>
A responsabilidade do síndico é subjetiva para com o condomínio, objetiva para com a administradora que, por sua vez, possui responsabilidade subjetiva para com a massa condominial.	Baixa de cota condominial por “engano”
Cuidado com o desconto para pagamento antecipado do débito. Vetado por lei. Multa embutida.	Informe de cota em aberto prejudicando a venda do imóvel;
Cuidado com o desconto para pagamento á vista de débitos condominiais, princípio da isonomia e do enriquecimento indevido.	Cobrança de cota já paga, principalmente na esfera judicial;
	“Esquecer” de pedir a extinção de processo que aguardava cumprimento em arquivo

### **2.2.10 Previsão Orçamentária**

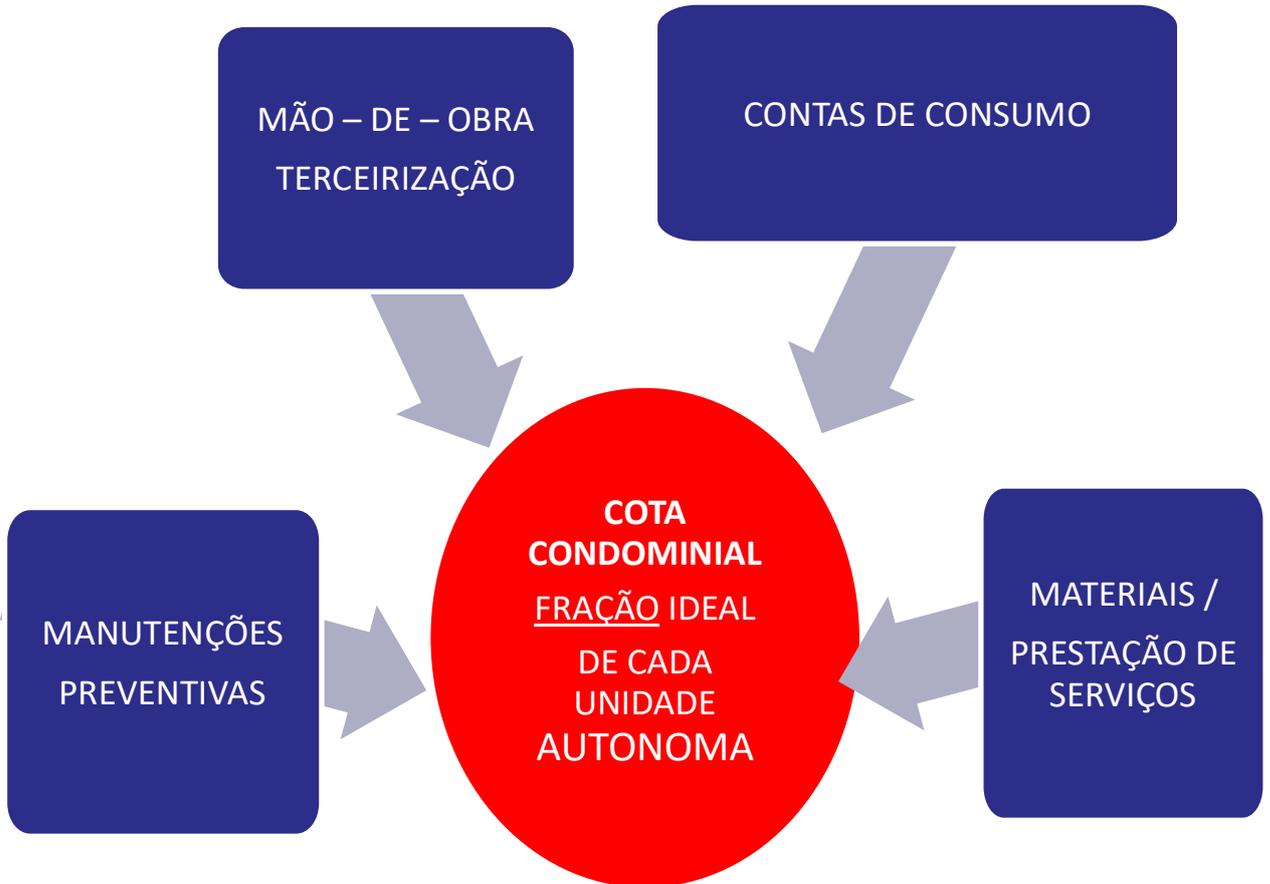
Muitos condôminos questionam o síndico com relação ao índice de reajuste da taxa condominial, porém devemos lembrar que um condomínio não pode ter sua taxa ajustada por um único índice. O valor de cada cota deve ser calculado através da previsão de gastos anual, o qual irá gerar uma previsão mensal de receitas e nela será aplicada a cota parte de cada unidade, ou outra forma se previsto em convenção.

Para que seja efetuada uma previsão orçamentária é necessário inicialmente apresentar um plano de contas, no qual devem estar demonstradas todas as necessidades do condomínio, como manutenções, serviços e materiais necessários para o seu funcionamento. Após a elaboração do plano de contas é necessário verificar o valor de mercado destes bens e a quantidade necessária para o condomínio.

O síndico é responsável pela apresentação da previsão orçamentária e para tanto deve verificar a lei do inquilinato, pois nela constam despesas que, conforme a lei, devem ser consideradas extraordinárias e portanto não podem ser incluídas. A cobrança indevida de valores pode gerar um passivo para o condomínio, o qual poderá ver-se obrigado a devolver valores pagos erroneamente por moradores, além de possíveis custas processuais.

A previsão orçamentária deve ser aprovada em assembleia geral ordinária, a qual terá validade por um ano. Por esse motivo é importante que ela seja montada através de um plano de contas, pois caso os moradores não aprovem o reajuste, deve-se discutir quais itens serão retirados. A retirada de um item ou parte dele implicará em um serviço não mais previsto e, caso ele se torne necessário, deverá ser efetuado uma assembleia para aprovação deste gasto.

Figura 4 – Previsão Orçamentária



Fonte: Treinamento Mourag

## Quadro 2 – Previsão Orçamentária

### PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Está na Lei do Condomínio que cada condômino deve estar em dia com as taxas do Condomínio.

A taxa é formada a partir do rateio das **despesas ordinárias e extraordinárias** do condomínio e um **Fundo de Reserva**.

A primeira taxa é estimada pelo síndico e é paga no início do mês em que o condomínio entrar em funcionamento.

O síndico é quem deve recolher o dinheiro da Taxa de Condomínio.

O não pagamento desta Taxa resulta na cobrança de juros e multas e o síndico tem o dever de cobrar a dívida judicialmente após 30 dias de atraso.

#### PARA ENTENDER MELHOR

**DESPESAS ORDINÁRIAS:** São as despesas normais, que fazem parte do dia a dia do condomínio.

*Ex: Água, energia elétrica das áreas comuns, compra de material, pagamento dos funcionários do condomínio.*

**DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS:** São ligadas à conservação e manutenção do condomínio.

*Ex: Consertos e melhorias do condomínio.*

*Fonte: própria inspirada em Jose Mário Cavalcante ( Administração d condomínio 2012)*

### 2.2.11 Manutenção Predial

Manutenção Predial é um conjunto de ações essenciais para manter a vida útil de todos os sistemas de uma edificação – como, por exemplo, a troca de pastilhas do revestimento da fachada e a modernização da parte elétrica. Quando aplicadas da forma correta e com a periodicidade necessária, essas medidas proporcionam mais segurança e garantia à funcionalidade da edificação.

Figura 5 – Manutenção Predial



Fonte: Treinamento Mourag

A vantagem de morar em condomínios, está justamente na possibilidade de se ratear as despesas de conservação, manutenção, construção e segurança as áreas comuns e privadas, despesas estas que se de uma única casa ou proprietário são muito mais caras, pois o condomínio contrata em larga escala, ganhando na negociação do custo.

*A união faz a força!*

### Quadro 3– Manutenção Predial



Obrigações	Periódicidade	Vencimento
AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Bienal	
Certificado de Desinfecção de Caixas d'Água	Semestral	
Certificado de Análise Bacteriológica da Água	Semestral	
Certificado de Desinsetização	Semestral	
Certificado de Brigada de Incêndio	Anual	
Atestado de Conformidade do Sistema de Pára-Raios	Anual	
Extintores	Anual	
Mangueiras - Teste Hidrostático	Anual	

Fonte: Treinamento Mourag

#### Gerenciamento de riscos análise

“Quando um não quer dois não brigam”  
 (ditado popular)  
 “...quando uma conciliação é realizada de forma eficiente, os conflitos são pacificados e não apenas solucionados. Quando bem aplicada, a solução do conflito é uma consequência. *A conciliação faz com que a prática da Justiça seja mais qualitativa*”.  
 (Desembargador Kazuo Watanabe)

### 3 AUDITORIA

Frequentemente verificamos condôminos descontentes com a administração de um condomínio, no qual desconfiam dos gastos efetuados pelo síndico. Quando termina o mandato deste síndico, seja por prazo ou por destituição, muitos destes condôminos solicitam uma “auditoria” nas contas, para verificar os gastos efetivados.

Porém, no que consiste uma auditoria nas contas de um condomínio? Como esta auditoria deve proceder? Não podemos confundir a auditoria das contas de um condomínio com a auditoria sofrida pelas empresas de sociedade anônimas, regida

pela lei 6.404/76. Segundo CIUPAK (2007) A auditoria também pode ser vista como uma sistemática observação dos controles internos bem como da documentação da empresa. Porém, na modernidade o conceito de auditoria é mais dinâmico, atribuindo-lhe funções que abrangem toda a administração da empresa, passando a ter um regime mais voltado à orientação, interpretação e previsão de fatos. Diante do exposto, percebe-se que a auditoria deixou de ser vista apenas como conferência de documentos contábeis, para assumir uma postura significativa no gerenciamento da empresa, visando, dessa forma, ajudar a mesma na obtenção de resultados positivos.

A maior preocupação das pessoas envolvidas está nas despesas do condomínio, porém essa é fácil de ser verificada, pois basta verificar os documentos contidos nas prestações de contas. Caso sejam gastos referentes a manutenções, estes são de alçada do síndico e devem estar contidos na previsão orçamentária e, caso sejam gastos extraordinários, devem ser aprovados em assembleia

A maior dificuldade na verificação das contas de um condomínio está nas receitas, pois é ali que podem ocorrer desvios. Como verificar se um acordo de inadimplência contempla realmente toda dívida? Para isso é necessário que os relatórios de dívidas estejam devidamente demonstrados nas prestações de contas e que os acordos com inadimplentes sejam demonstrados claramente.

No caso dos condomínios edifícios, acredito que possamos aplicar a Auditoria Operacional que, segundo Wesberky (1985, p. 5), “consiste em um exame e avaliação das atividades realizadas em uma entidade para estabelecer e aumentar o grau de eficiência, economia e eficácia do seu planejamento, organização, direção e controle interno”. Conforme Crepaldi (2002, p. 32) “é um processo de avaliação do desempenho real, em confronto com o esperado, o que leva inevitavelmente, à apresentação de recomendações destinadas a melhorar e a aumentar o êxito da organização”.

A auditoria poderá apresentar modelos de controle interno para o condomínio, o qual deverá ser analisado de acordo com o volume de recursos que movimenta e a quantidade de pessoas envolvidas. Desvios de recursos podem ser apontados pela auditoria, mas o mais importante é apresentar mecanismos para que o controle seja o mais eficaz possível e de fácil acesso aos interessados.

Devemos salientar que dificilmente haverá uma forma única de ferramenta apropriada para o controle interno de condomínios edifícios, pois seria como querer aplicar o mesmo modelo de controle de uma empresa multinacional para uma

microempresa. Cada condomínio deverá encontrar o modelo mais apropriado para a sua realidade, sempre analisando o custo benefício.

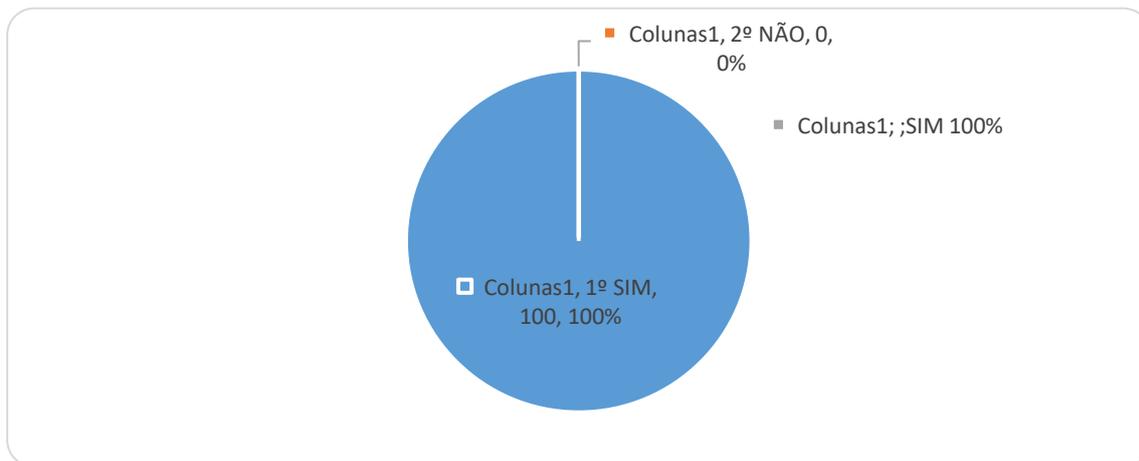
#### 4 ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO

Há vários aspectos que podem influenciar na parceria entre um contador e um administrador, os quais serviram de base para a realização dos questionamentos desta pesquisa, buscando conhecer e apontar fatores determinantes para o entendimento e parceria.

Após a coleta dos resultados obtidos através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado aos síndicos e gestores de condomínios com o objetivo de servir de fonte de dados para o presente trabalho. Neste capítulo serão disponibilizados os gráficos, assim como serão feitas suas análises.

#### GRÁFICO 1 – Atuação de uma administradora

- 1) Você sabe qual o papel de uma administradora dentro de um condomínio?  
21 respostas



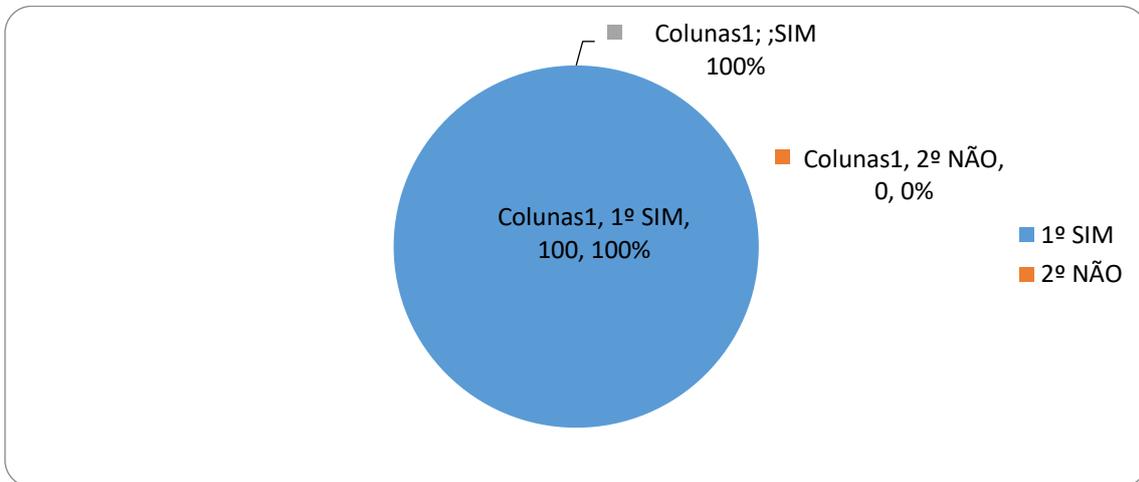
Fonte da pesquisa (2022)

A questão1: procurou investigar se os síndicos sabem de fato o que representa uma administradora dentro do condomínio e conforme pode se observar, 100% responderam ter ciência de sua funcionalidade.

## GRÁFICO 2 – Atuação de um administrador

2) Você sabe que por trás de uma administradora de condomínio existe um contador?

21 respostas



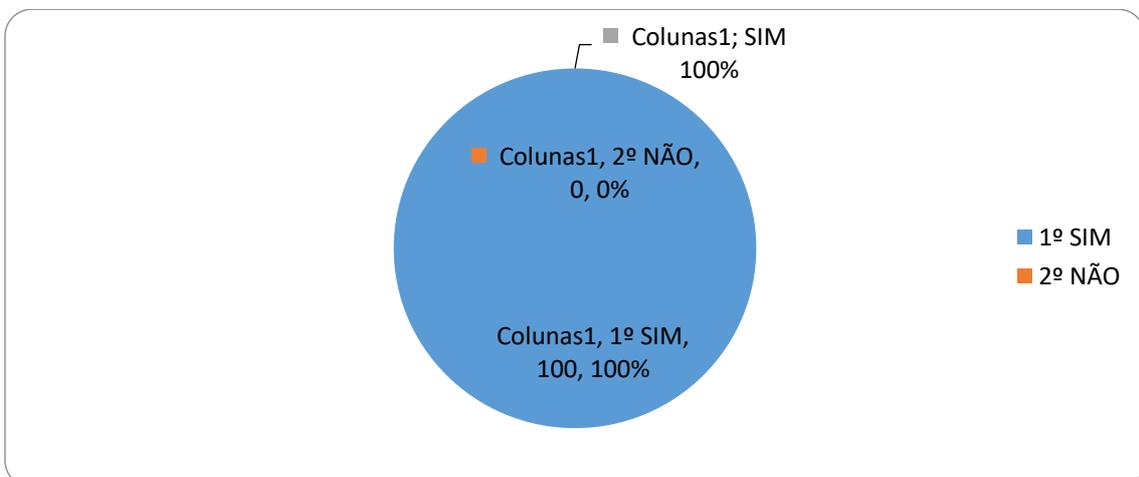
Fonte da pesquisa (2022)

A questão2: procurou investigar se os síndicos sabem que existe profissionais capacitados em desenvolver resultados para uma análise segura de um condomínio. Conforme pode se observar, 100% responderam ter ciência desse profissional.

## GRÁFICO 3 – Atuação de um profissional capacitado dentro da instituição

3) Na sua opinião, um condomínio precisa de um contador?

21 respostas



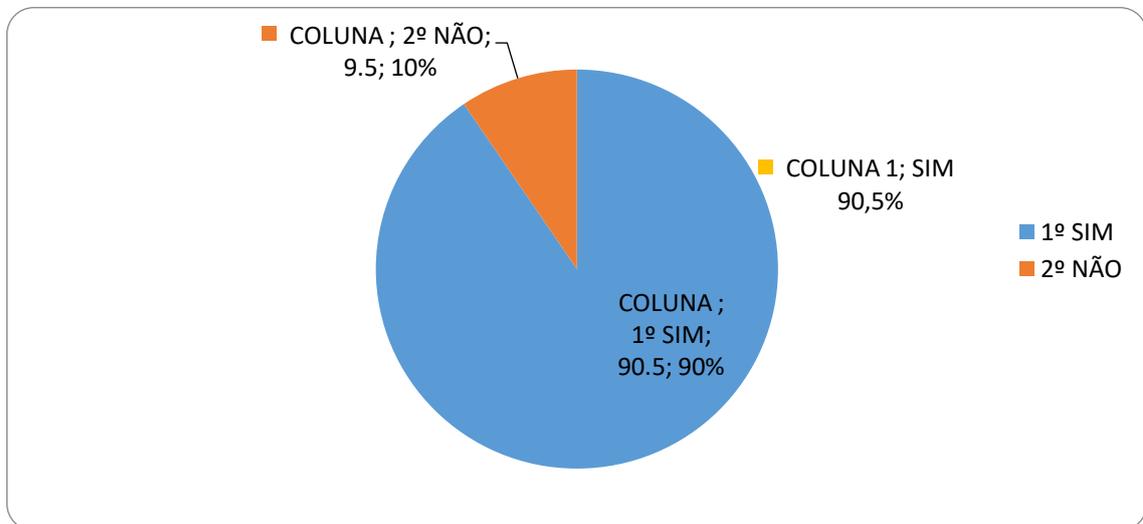
Fonte da pesquisa (2022)

A questão3: procurou investigar se os síndicos sabem a importância de um contador dentro do condomínio e conforme os dados da pesquisa, 100% afirmaram que a necessidade desse profissional é indispensável para o desenvolvimento do empreendimento.

**GRÁFICO 4 – Atuação de demandas sem habilidades dentro do condomínio pelo administrador ou contador**

4) Você sabe que uma administradora não pode executar cobranças judiciais aos condôminos, e que só um escritório jurídico pode executar?

21 respostas



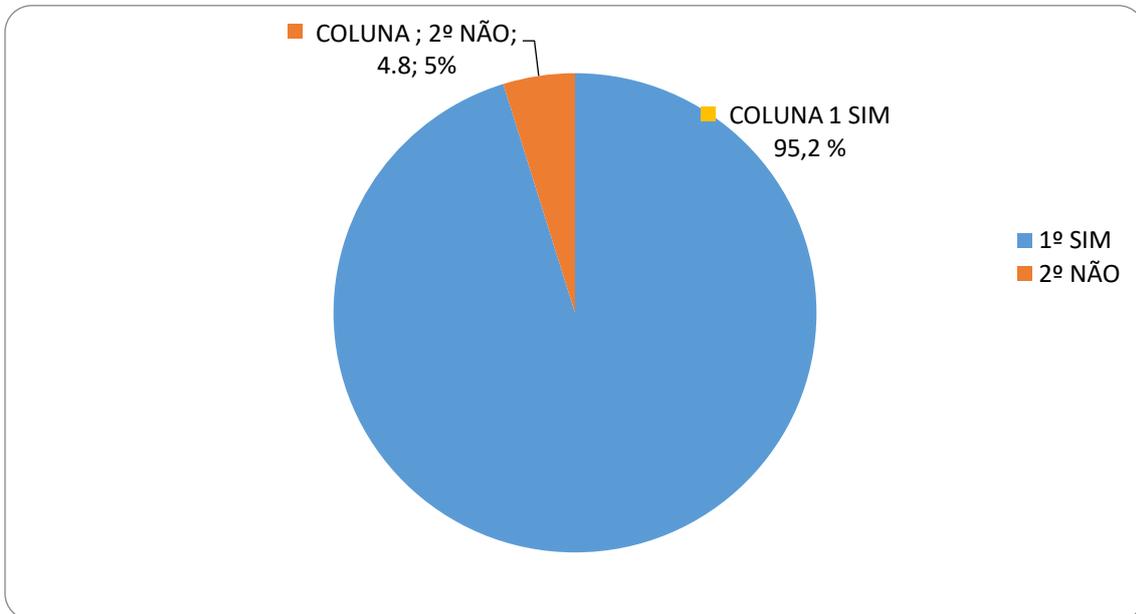
Fonte da pesquisa (2022)

A questão 4: procurou investigar se os síndicos sabem até que ponto os contadores e administradores devem realizar atividades dentro do condomínio que competem ao seu papel de habilidade profissional. Demonstrando com os resultados que dos síndicos entrevistados 90,5% sabem que só é permitido realizar a cobrança de inadimplência caso a administradora possua em seu cnpj um advogado. E que 9,5% dos entrevistados não sabem da proibição. Conforme a OAB, envolve diretamente a usurpação de atividade exclusiva da advocacia e sociedade de advogados por sociedades empresarias.

**GRÁFICO 5 – Atuação de responsabilidade e competência no condomínio**

5) Você sabe que na esfera civil e criminal a responsabilidade é sua pelo condomínio?

21 respostas



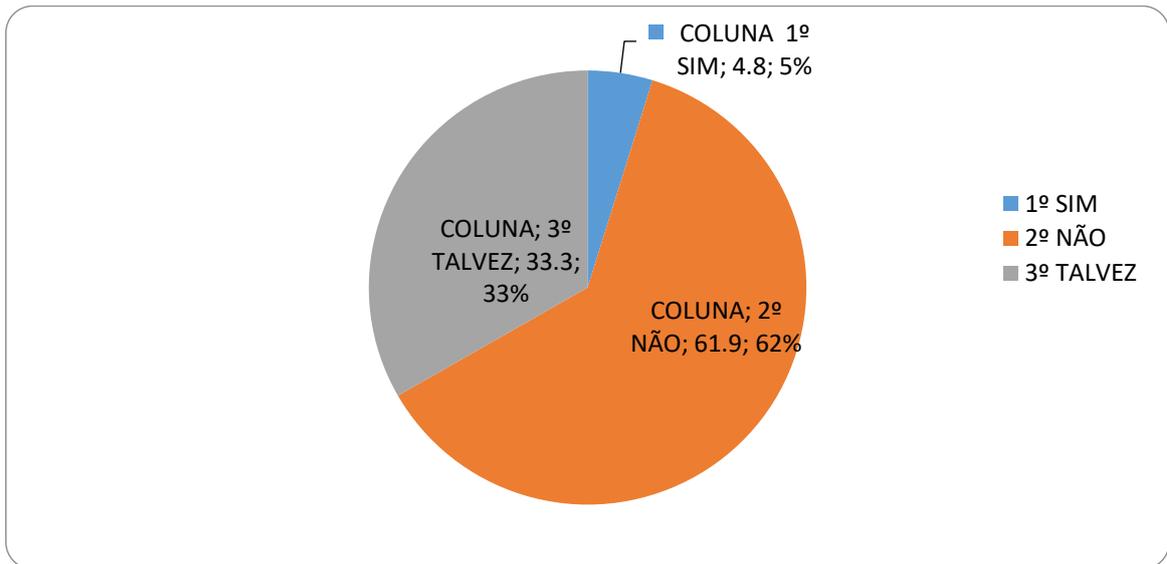
Fonte da pesquisa (2022)

Conforme dados contidos no gráfico 5, pode-se observar que a maioria dos entrevistados sabem o seu papel e consciência caso a parceria entre a administradora e contador não realizar o serviço corretamente ao que foi contatado. E só 4,8% não sabem o risco que correm por omissão de não ter conhecimento nesse ponto tão importante de sua gestão.

### GRÁFICO 6 – Atuação da importância em contratação da parceria contador e administrador

6) Você acha necessário contratar uma administradora para ajudar na administração do condomínio ou só um contador faria esse papel?

21 respostas



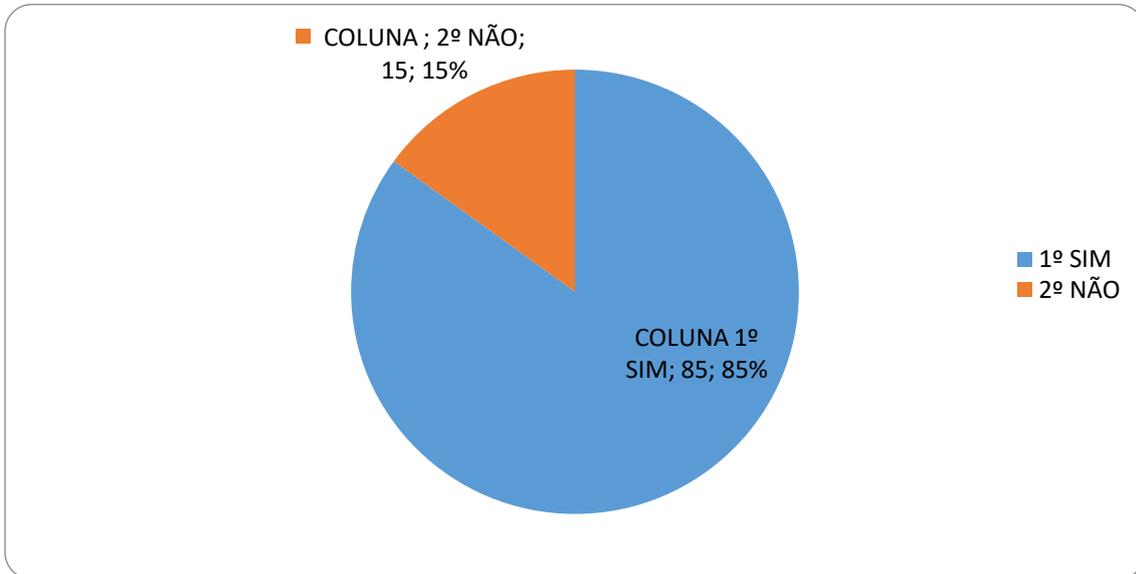
Fonte da pesquisa (2022)

Após a análise do gráfico 6 e com dados apresentados ao longo do trabalho, foi possível identificar que existe uma necessidade em apresentar a importância dos profissionais para desenvolver o melhor rendimento em conjunto. Ambos são de extrema importância, pois juntos com seu conhecimento e habilidades somam a qualidade e esperteza em planejar e executar resultados favoráveis ao desenvolvimento e crescimento do condomínio.

### GRÁFICO 7 – Atuação de habilidades profissionais

7) Você sabe que um condomínio mesmo não sendo empresa tem declarações fiscais acessórias para serem entregues?

21 respostas



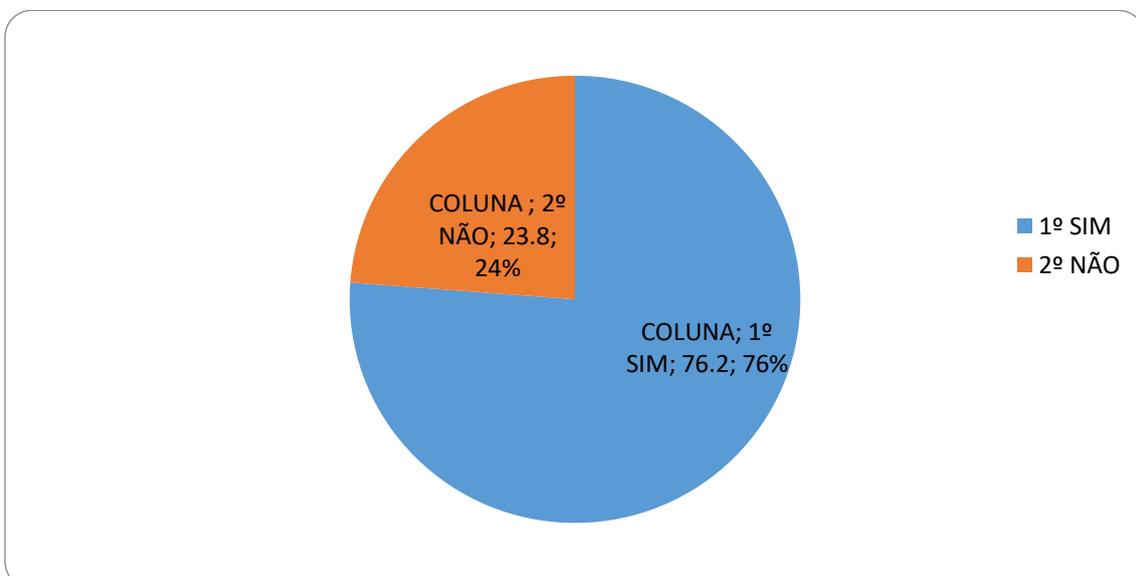
Fonte da pesquisa (2022)

Conforme dados contidos no gráfico, 7,85% dos entrevistados tem a ciência da importância de estar tudo regularizado com os órgãos fiscais, evitando danos e multas ao condomínio e sua pessoa física.

### GRÁFICO 8 – Atuação de habilidades profissionais

8) Você sabe por quanto tempo deve-se guardar os documentos condominiais?

21 respostas



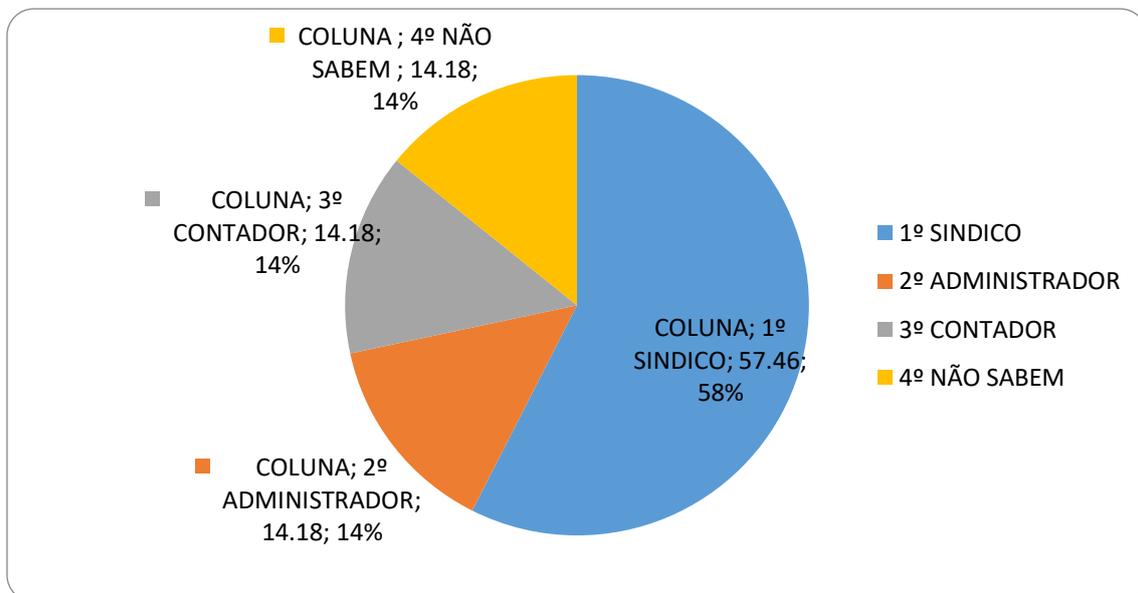
Fonte da pesquisa (2022)

A questão 8: procurou saber da importância documental. A maioria dos entrevistados demonstraram saber da responsabilidade em guardar documentações para averiguação e comprovações. Observando que não precisa ser física e que após a pandemia, a era digital ganhou força ficando também aceitável toda digitalizada.

### GRÁFICO 9 – Atuação de habilidades profissionais

9) Se o contador errar a previsão orçamentaria de quem é a responsabilidade? Você sabe qual dano ao caixa esse erro acarreta?

21 respostas



Fonte da pesquisa (2022)

A questão 9: traz uma reflexão muito relevante; a contabilidade serve como o instrumento responsável pela saúde financeira e desenvolvimento do empreendimento, pois a consequência de um erro pode ocasionar um dano de perda patrimonial e de investimento e reposição financeira do caixa. Se existe a figura do contador na administradora conforme o artigo 1.177 do **Código Civil** estabelece que o **contador** é pessoalmente responsável perante o preponente pelos atos culposos praticados no exercício de suas funções - Diante da obrigação da prestadora de serviços contábeis.

Questões	Base teórica para a formulação
Você sabe qual o papel de uma administradora dentro de um condomínio?	Todos os síndicos que responderam ao questionário tem ciência da administradora dentro de um condomínio.
Você sabe que por trás de uma administradora de condomínio existe um contador?	Todos os síndicos que responderam ao questionário tem conhecimento de que tem um contador por trás de uma administradora.
Na sua opinião um condomínio precisa de um contador?	Todos os síndicos que responderam ao questionário afirmaram que um condomínio precisa de um contador.
Você sabe que uma administradora não pode executar cobranças judiciais aos condôminos, e que só um escritório jurídico pode executar?	90,5% dos síndicos tem conhecimento dessa importância, enquanto 9,5% não tinha conhecimento de que só um escritório jurídico pode executar as cobranças.
Você sabe que na esfera civil e criminal a responsabilidade é sua pelo condomínio?	95,2% dos síndicos tem conhecimento dessa importância, enquanto 4,8% não tinha conhecimento de que na esfera civil e criminal a responsabilidade é sua pelo condomínio.
Você acha necessário contratar uma administradora para ajudar na administração do condomínio, ou só um contador faria esse papel?	61,9% acha que só um contador faria esse papel, 33,3% acha que depende da ocasião, enquanto 4,8% acha necessário contratar uma administradora para ajudar na administração do condomínio.
Você sabe que um condomínio mesmo não sendo empresa tem declarações fiscais acessórias para serem entregues?	85% sabe que os condomínios mesmo não sendo empresa tem declarações fiscais acessórias para serem entregues, enquanto 15% não tem conhecimento desse fato.

Você sabe por quanto tempo deve-se guardar os documentos condominiais?	76,2% dos síndicos sabem quanto tempo deve-se guardar os documentos condominiais, enquanto 23,8% não tem conhecimento desse fato.
Se o contador errar a previsão orçamentaria de quem é a responsabilidade? Você sabe qual dano ao caixa esse erro acarreta?	57,14% consideram o síndico o culpado, 14,18% considera o administrador o culpado pelo erro, enquanto 14,18% aponta o contador como responsável pelo erro e 14,18% não sabe responder.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo deste estudo, foi o de discutir a contabilidade e administração: essa parceria de sucesso nas empresas que administram condomínios. A contabilidade voltada para os condomínios é extremamente importante, como em qualquer empresa, para que o controle do patrimônio e os processos gerenciais e financeiros sejam bem administrados e para que se consiga a perenidade do condomínio e o mesmo obtenha economia e controle de custos. Para isto, todo condomínio tem a necessidade de uma contabilidade eficiente para conseguir alcançar o êxito em seu controle contábil.

Considera-se que o controle contábil por uma empresa especializada deva ser admitido em condomínios de maior porte, que muitas vezes tem uma contabilidade mais complicada, além de outras demandas como as de cunho jurídico. O controle contábil também diminui a inadimplência e a possibilidade de fraudes financeiras.

Quanto aos objetivos específicos do trabalho, considera-se que todos foram respondidos. O primeiro objetivo foi o de descrever benefícios que a contabilidade pode oferecer aos condomínios. Conforme visto os benefícios para os condomínios são muitos. O principal objeto de estudo da contabilidade é o patrimônio de uma entidade, analisando todos os bens, direitos e obrigações de um condomínio, sendo assim a contabilidade de condomínios primeiramente zela pelo patrimônio do condomínio. Informações confiáveis, ajuda na gestão financeira com diminuição e controle de custos, inibição de erros e fraudes financeiras também foram citados como benefícios. Maior confiabilidade e transparência na gestão facilitam as atividades diárias dos síndicos. Ainda contribui para uma maior harmonia nas discussões sobre os investimentos e locação de recursos.

No segundo objetivo, o de identificar as responsabilidades do gestor do condomínio, conforme o referencial estas foram identificadas como:

Pagar as contas do condomínio;

Preparar as rotinas de pagamentos como folha de pagamento e férias, além de admissão e demissão de funcionários e todos os encargos decorrentes dessas operações;

Elaborar as previsões orçamentárias, os balancetes mensais, as cartas, os avisos e os editais de convocação de assembleias;

Elaborar, calcular, emitir e cobrar as taxas condominiais;

Prestar contas anualmente; entre outros.

No terceiro objetivo, o de discutir a respeito dos aspectos contábeis conceitos básicos de auditoria e a utilização da mesma no ramo dos condomínios, foi respondido ao longo da pesquisa teórica.

No quarto objetivo, foi o questionário com os síndicos onde foi entendida a necessidade do contador e da administradora de condomínio na administração dos condomínios edifícios.

Conclui-se que a contabilidade dos condomínios, independente do porte destes, deve ser realizada para controle e prestação de contas. É indicado que condomínios maiores, de maior complexidade administrativa, devem optar por uma administradora de condomínios, evitando que o amadorismo crie problemas, inclusive de ordem ética para todos os condôminos e o gestor maior – o síndico.

## 6 REFERÊNCIAS

- BEUREN, Ise Maria (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teórica e prática**. 3 Ed. São Paulo. Atlas, 2006.
- BUCKEN, Hermann. **O uso da contabilidade na gestão dos condomínios edilícios**. [S. l.]. 2014, disponível em: <https://www.lume.furgão.br/bitstream/handle/10183/140670/000968530.pdf?sequence=1>. Acesso em: 1abr. 2021
- CIUPAK, Clébia. VANTI, Adolfo Alberto. WOLFARTH, Célio Pedro. **Análise informacional para a auditoria interna envolvendo aplicação de sistema complexo de informação**. Anais do XIV congresso Brasileiro de Custos – João Pessoa - PB, Brasil, 2007.
- CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil – teoria e prática**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002
- FARBET, João Carlos e SEGRETI, João Bosco. **Contribuição da contabilidade para a Eficácia da Gestão e controle de Condomínios**. In: Congresso de controladoria e contabilidade da USP. Disponível na internet em: [www.congressoeac.localweb.com.br](http://www.congressoeac.localweb.com.br)
- FRANCO. J, Nascimento. **Condomínio: Administração, órgão administrativo, síndico, assembleias e responsabilidades**. 2 Ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 1999.
- FREZZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas. Acesso em: 04 nov. 2022, 2015
- POERSH.J.A. **O uso da contabilidade para um adequado controle condominial**. Disponível em: <<http://tcc.bu.fusca.br/contabeis283814.pdf>>. Acesso em 15 nov. 2017.
- QUINTANA, Alexandre Costa. **Contabilidade básica**. [e-book]: com exercícios práticos de acordo com as normas brasileiras de contabilidade do CFC. São Paulo, SP: Atlas, 2014.
- REIS, Aline de Jesus, SILVA, Selma, Leal da. **A História da contabilidade no Brasil**. Seminário Estudantil de Produção Acadêmica 11.1 2008. São Paulo, Saraiva, 2007.
- SCHWARTZ, Rosely Berardes de Oliveira. **Revolucionando o Condomínio**. 9 ed.
- SORNBERGER, G. P. et al. Contabilidade em condomínios: um diagnóstico da utilização das informações contábeis pelos gestores de condomínios na cidade de Sorriso – MT. **Revista Contabilidade & Amazônia**, sinop, v. 2, n. 1, 2009. Disponível

em: <http://sinop.unemat.br/projetos/revista/index.php/index/index>. Acesso em: 15 nov. 2017.

WESBERKY, James. **Auditoria operacional**. Brasília: TCU, 1985.

## 7 ANEXOS

### 7.1 Anexo 1 – Convenção Condomínio

#### MODELO DE CONVENÇÃO PARA CONDOMÍNIO

Os abaixo assinados, titulares de direito e ação sobre CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO ... firmam a presente Convenção, para a administração, conservação e ordem interna do Edifício, que se regerá pela Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, pela legislação posterior complementar, pelas disposições gerais desta Convenção, pelo Regimento Interno e demais Regulamentos aprovados por Assembleia Geral, dentro das formalidades legais e do quorum legal ou convencionalmente previsto. Esta Convenção será devidamente registrada em Cartório do Registro de Imóveis, é obrigatória para todos os condôminos e só poderá ser modificada pelo voto de 2/3 (dois terços) das frações ideais componentes do Condomínio.

#### Capítulo I

#### Da Propriedade

**Art. 1º** - O Condomínio do Edifício ..... é constituído de partes comuns a todos os condôminos e de unidades autônomas de propriedade exclusiva de cada comunheiro.

**Art. 2º** - O Edifício ..... é constituído de subsolo, pavimento térreo, ..... pavimentos-tipo e cobertura, com ... (...) apartamentos sendo quatro em cada pavimento-tipo, e uma loja, localizada no pavimento térreo, que tomou o número de ..., cabendo a cada uma das unidades autônomas a fração de ..... avos do terreno e das coisas comuns.

**Art. 3º** - São consideradas partes em comum do Condomínio e de serviço de Edifício, ressalvadas as hipóteses reguladas em Lei, inalienáveis e indivisíveis, todas aquelas previstas no art. 3º, da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, especialmente:

a) o terreno sobre o qual foi construído o Edifício, com ..... m2;

- b) o estacionamento para automóveis, localizado no subsolo, com ..... m<sup>2</sup>;
- c) área localizada no pavimento térreo, na parte dos fundos, com ..... m<sup>2</sup>;
- d) o apartamento destinado ao zelador, com ..... m<sup>2</sup>;
- e) a entrada social do edifício, com ..... m<sup>2</sup>;
- f) a entrada de serviço e de acesso ao estacionamento subterrâneo, com ..... m<sup>2</sup>;
- g) o depósito de lixo, com ..... m<sup>2</sup>;
- h) a área de recreação localizada na cobertura com ..... m<sup>2</sup>;
- i) as áreas de circulação, em cada um dos pavimentos-tipos, cada qual com ..... m<sup>2</sup>;
- j) as caixas d'água;
- l) os dois elevadores, com a respectiva caixa de máquinas e seus acessórios;
- m) os poços de ventilação;
- n) as instalações de ventilação e as de águas, esgotos sanitários, pluviais, incêndios, luz, gás e telefones, até os pontos de intersecção com as ligações de propriedade exclusiva de cada condômino;
- o) o tubo coletor de lixo;
- p) as fundações, estruturas, lajes, paredes que limitam as unidades autônomas, escadas, patamares e tudo o mais que por sua natureza, se destine ao uso dos condôminos.

**Art. 4º** - São consideradas coisas de propriedade exclusiva de cada condômino as respectivas unidades autônomas, respectivamente numeradas de ... a ..., ..., a ..., ..., a ..., ..., a ..., e Loja ... com todas as suas instalações internas, encanamentos, ralos, registros, eletrodutos, até as respectivas linhas-tronco, conforme as plantas e especificações técnicas, bem como os aparelhos e equipamentos integrantes das respectivas unidades autônomas.

**Art. 5º** -Ressalvadas as hipóteses previstas em Lei, o aspecto arquitetônico do Edifício só poderá ser modificado pela unanimidade dos votos componentes do Condomínio e as alterações em coisas de propriedade comum dependerão da aprovação de 2/3 (dois terços) dos condôminos.

## Capítulo II

### Dos Direitos e Deveres dos Condôminos

**Art. 6º** - São direitos dos condôminos:

- a) usar, gozar, fruir e dispor das respectivas unidades autônomas, como melhor lhes aprouver, desde que respeitadas as disposições desta Convenção, do Regimento Interno e demais regulamentos da mesma decorrentes, da Lei nº 4.591, de 16/12/1964, das demais leis aplicáveis, e às normas da moral;
- b) comparecer ou fazer-se representar nas Assembleias Gerais do Condomínio, podendo nelas propor, discutir, votar e ser votado, aprovar, impugnar, rejeitar qualquer proposição, desde que quites com o pagamento das cotas condominiais ordinárias ou extras;
- c) examinar livros, arquivos, contas e documentos outros, podendo, a qualquer tempo, solicitar informações ao Síndico ou a Administradora, sobre as questões atinentes à administração do Condomínio;
- d) fazer consignar no livro de atas das Assembleias ou no livro de sugestões e reclamações do Condomínio, eventuais críticas, sugestões, desacordos ou protestos contra atos que considerem prejudiciais à boa administração do Condomínio, solicitando ao Síndico, se for o caso, a adoção de medidas corretivas adequadas;
- e) fazer uso das partes comuns do Condomínio, sobre elas exercendo todos os direitos que lhes são legalmente conferidos, bem como pelos que lhes conferem esta Convenção e o Regimento Interno, desde que não impeça uso igual aos demais comunheiros.

**Art. 7º** - São deveres dos condôminos:

- a) cumprir e fazer cumprir, por si, seus herdeiros, familiares, locatários, serviçais, visitantes e sucessores a qualquer título, o disposto nesta Convenção e no Regimento Interno; na Lei nº 4.591, de 16/12/1964;
- b) concorrer para as despesas comuns, na proporção fixada pelo Capítulo III desta Convenção, de acordo com o orçamento anualmente fixado por Assembleia Geral, ou suas alterações subsequentes, também aprovadas por Assembleias Gerais, recolhendo as quotas nos prazos estabelecidos;
- c) responder pelas multas aplicadas pelo Síndico, por infração comprovada desta Convenção, do Regimento Interno ou da Lei nº 4.591, de 16-12-1964;
- d) respeitar a Lei do Silêncio, especialmente após às 22 horas;
- e) zelar pelo asseio e segurança do prédio, lançando o lixo, restos e detritos pelo tubo coletor próprio, devidamente envolvidos em pequenos pacotes ou sacos plásticos, nada podendo ser lançado para as partes comuns e muito menos para a rua, pelas janelas, proibição esta que inclui especificamente, cinza de cigarros;
- f) comunicar ao Síndico qualquer caso de moléstia contagiosa, infecciosa ou endêmica, para as providências cabíveis junto às autoridades sanitárias;
- g) facilitar ao Síndico, ou seu preposto, o acesso às unidades autônomas, para vistorias em casos de infiltrações, vazamentos ou demais causas;
- h) manter em perfeito estado de conservação todas as instalações internas das respectivas unidades autônomas, de forma a evitar prejuízos ao Edifício, ou a outros condôminos, por infiltrações, vazamentos ou problemas daí decorrentes;
- i) comunicar ao Síndico qualquer avaria ou mau funcionamento das instalações internas dos apartamentos que, por motivo de força maior, não possam ser imediatamente reparadas;
- j) caberá a cada condômino a iniciativa e o ônus pela conservação e reparação das instalações internas dos apartamentos respectivos, bem como das tubulações de luz, gás, água, esgotos, telefones etc., até o encanamento-Tronco;

l) cada condomínio será obrigado a reparar, por sua conta, todos e quaisquer danos que nas partes comuns ou a qualquer dos demais apartamentos do Edifício forem causados por defeitos nas instalações da sua propriedade, não reparadas a tempo podendo o Síndico ou os condôminos prejudicados exigir do responsável o ressarcimento do custeio da reparação integral dos danos daí derivados;

m) o condômino em cuja unidade autônoma forem realizadas obras, será responsável pela limpeza dos corredores e outros locais onde transitarem materiais de construção ou entulhos, os quais não poderão ser depositados em qualquer espaço de uso comum, correndo por sua conta e risco, os ônus e prejuízos que resultarem nas partes comuns do Edifício, proibição esta que se estende à colocação dos mesmos no interior das unidades de modo que seja visível da rua;

n) mesmo nas áreas de fundos é vedada a colocação externa de secadores que deixam gotejar;

o) é proibida a colocação de vasos, garrafas etc., nas janelas do edifício;

p) é proibido manter ou guardar nas unidades ou nas partes comuns substâncias perigosas à segurança do Edifício ou de seus ocupantes, tais como inflamáveis, explosivos etc.;

q) é proibido realizar obras que possam afetar a segurança das estruturas, ou lhes aplicar peso excessivo por depósitos, piscinas etc.;

r) os pisos das unidades não deverão ser lavados de modo a inundar as partes comuns e unidades próximas, nem as mesmas produzir infiltrações;

s) é proibido alugar ou transferir a qualquer título a unidade autônoma a pessoas de vida duvidosa ou de maus costumes, ou a converter em pontos de encontro, discotecas, agremiações política ou assemelhados, que se afastem da destinação residencial e familiar do prédio;

t) é proibido transportar nos elevadores cigarros ou similares acesos, bem como é proibido transportar nos mesmos quaisquer animais;

u) é vedado deixar abertas ou entreabertas as portas das unidades autônomas;

v) os condôminos e demais moradores se obrigam a manter fechadas à chave as entradas do prédio, no horário regulamentar de 22 às 7 horas, e a assistir seus visitantes, médicos etc., que devam entrar ou sair durante esse período, evitando chamamento em altas vozes, assovios etc., entre a rua e a respectiva unidade autônoma, bem como qualquer outra perturbação do silêncio e sossego do prédio;

w) são proibidas aglomerações nas partes comuns a presença nas mesmas de vendedores e propagandistas, e os jogos ou brincadeiras de qualquer tipo, exceto, neste último caso, no terraço de recreação em horas autorizadas pelo Síndico, e desde que as crianças estejam acompanhadas pelos responsáveis;

x) ressalvadas as ocasiões de obras é proibido bater ou produzir impactos que afetem as demais unidades.

### Capítulo III

#### Das Despesas Atribuídas aos Condôminos

**Art. 8º** - São conferidas despesas comuns que devem ser suportadas por todos os condôminos, na proporção determinada pelo parágrafo 1º deste artigo, todas aquelas constantes do orçamento a ser anualmente aprovado em Assembleia Geral Ordinária, como sejam, os salários dos empregados, as contribuições previdenciárias, as despesas com luz, força e gás, relativas às partes comuns, taxas e esgotos, serviço e material para desinfecção, dedetização, desratização e limpeza das partes comuns, manutenção, remoção ou substituição de peças dos elevadores, das bombas de elevação e sucção de água, do equipamento de prevenção contra incêndio e demais equipamentos, além dos impostos, taxas, prêmios de seguro e contribuições de qualquer natureza que incidam sobre o Edifício, a remuneração do Síndico e da administradora de imóveis contratada e as despesas com a conservação dos elevadores.

§ 1º - Cada uma das unidades ... a ..., ... a ..., ... a ... e ... a .... contribuirão para as despesas comuns na proporção de ... avos por cada unidade; o apartamento ..., localizado na cobertura do Edifício, contribuirá com ... avos.

§ 2º - A loja ... fica isenta do pagamento das despesas comuns, pagando porém o seguro da edificação, na proporção de ... avos e os serviços que, efetivamente, utilizar.

**Art. 9º** - As despesas referentes a consertos e obras de qualquer natureza nas partes comuns do Edifício, até o valor de ....., poderão ser efetuadas pelo síndico, ouvido o Conselho Consultivo, independentemente da convocação da Assembleia, o qual providenciará imediatamente o rateio correspondente, caso o saldo existente na conta corrente do Condomínio seja insuficiente. Para cada despesa equivalente à prevista neste artigo deverá haver posterior ratificação da Assembleia que, uma vez confirmada, revalidará a autorização acima. Para a realização de obras que excedam o valor acima previsto, deverá ser convocada uma Assembleia Geral que a autorize.

**Art. 10** - Haverá um Fundo de Reserva para a realização de despesas não previstas no orçamento, Terá este o valor correspondente a .....% (..... por cento) do valor das contribuições condominiais ordinárias, podendo ser movimentado pelo Síndico, com a aquiescência do Conselho Consultivo.

**Art. 11** - As cotas condominiais ordinárias poderão ser cobradas, mensal ou trimestralmente, a critério da Assembleia Geral. Em caso de cobrança mensal, o vencimento recairá no dia .....(.....) do mês a que se referir. Se for trimestral a cobrança, recairá o vencimento no dia ..... (.....) do primeiro mês do trimestre a que se referir.

Parágrafo único - A cobrança das cotas extraordinárias poderá ser efetuada em datas diversas.

**Art. 12** - Todo e qualquer dano causado ao Edifício em suas partes comuns deverá ser indenizado por quem o causar. No caso de morador, locatário, dependente ou visitante, responderá o proprietário pelas despesas.

#### Capítulo IV

#### Da Destinação, Uso e Fruição

**Art. 13** - Os apartamentos têm destinação exclusivamente residencial, sendo vedada qualquer outra destinação, inclusive a sublocação ou cessão gratuita ou onerosa parcial das unidades.

**Art. 14** - A loja ... localizada no pavimento térreo, tem destinação exclusivamente comercial, ficando porém excluídos os ramos de bar, lanchonete, restaurante, boate, discoteca, açougue, oficina mecânica, borracheiro e qualquer outro que possa perturbar a tranqüilidade e o sossego dos moradores.

**Art. 15** - Aos proprietários, seus dependentes, locatários, serviçais ou moradores a qualquer título, é vedado o uso das partes comuns do Condomínio para depósitos de qualquer natureza, especialmente entulhos, móveis etc., bem como é expressamente proibido o ajuntamento ou reunião de pessoas, exceto nas reuniões do Condomínio.

**Art. 16** - Fica expressamente proibida a manutenção de animais nas unidades autônomas ou em partes comuns do Condomínio.

## Capítulo V

### Da Administração do Condomínio

**Art. 17** - A administração do Condomínio será exercida por um Síndico, preferencialmente condômino ou morador no prédio, eleito em Assembleia Geral, com mandato remunerado de um ano, podendo ser reeleito.

**Art. 18** - Compete ao Síndico, além das atribuições específicas e constantes do § 1º, do art. 22, da Lei nº 4.591, de 16/12/1964:

- a) organizar o quadro dos empregados para os serviços comuns, designando-lhes atribuições, deveres e obrigações;
- b) admitir, demitir e punir, os empregados do Edifício, bem como fixar seus respectivos salários, dentro do estabelecido no orçamento contratual;
- c) contratar engenheiros, advogados, peritos, contadores etc., quando necessário, para a defesa dos interesses do Condomínio;

- d) ter sob sua guarda e transferir ao seu sucessor todos os valores, livros, documentos, plantas, registros etc., e tudo o mais de propriedade do Condomínio;
- e) cobrar inclusive judicialmente, as quotas condominiais ordinárias ou extras, aprovadas por Assembleia, e que estejam em atraso, bem como cobrar as multas estabelecidas;
- f) receber e dar quitação em nome do Condomínio, movimentar contas bancárias, representar o Condomínio perante repartições públicas e entidades privadas e praticar todos os demais atos necessários à administração, inclusive financeira do Condomínio;
- g) notificar, por escrito, o condômino infrator de qualquer dispositivo desta Convenção, do Regimento Interno ou da Lei nº 4.591, de 16/12/1964;
- h) remeter, mensal ou trimestralmente aos condôminos, um resumo das receitas e despesas do Condomínio, apresentando, quando solicitado, os documentos comprobatórios;
- i) elaborar, com a assistência do Conselho Consultivo, o orçamento anual;
- j) convocar Assembleias Gerais Ordinárias no primeiro trimestre de cada ano, e Assembleias Gerais Extraordinárias, sempre que se fizer necessário.

§ 1º - As funções administrativas poderão ser delegadas a pessoas jurídicas da confiança do Síndico, e sob a sua inteira responsabilidade, mediante aprovação da Assembleia Geral.

§ 2º - O Síndico não é pessoalmente responsável pelas obrigações que assumir em nome do Condomínio. Responderá, porém, se for o caso, pelo excesso de representação.

§ 3º - Das decisões do Síndico caberá recurso para a Assembleia Geral, que poderá ser convocada por solicitação escrita do interessado, que arcará com todas as despesas da convocação, salvo se o recurso for provido.

**Art. 19** - Será eleito na mesma Assembleia que eleger o Síndico, e pelo mesmo período, permitida a reeleição, um Conselho Consultivo composto de três membros, todos condôminos.

Parágrafo único - Poderão ser eleitos até dois condôminos para Suplentes do Conselho Consultivo, que substituirão os efetivos em seus impedimentos eventuais ou definitivos.

**Art. 20** - Ao Conselho Consultivo compete, além do estabelecido no parágrafo único, do art. 23, da Lei nº 4.591, de 16/12/1964:

- a) agir coletivamente e orientar o Síndico, quando solicitado, sobre assuntos de interesse do Condomínio;
- b) encaminhar e dar parecer sobre as contas do Síndico;
- c) autorizar a movimentação do Fundo de Reserva;
- d) autorizar ou não a realização de obras até o valor de R\$ ..... (.....reais), valor este corrigível pelo IGP-M do ano anterior, anualmente no mês de janeiro.

§ 1º - Dentre os membros do Conselho Consultivo será escolhido um Presidente, a quem competirá substituir o Síndico em seus impedimentos eventuais.

§ 2º - As decisões do Conselho Consultivo serão sempre tomadas por maioria de votos.

**Art. 21** - O Síndico, ou qualquer dos membros do Conselho Consultivo poderão ser destituídos pelo da maioria absoluta dos condôminos (50% + 1) presentes em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

## Capítulo VI

### Das Assembleias Gerais

**Art. 22** - A Assembleia Geral é o órgão soberano do Condomínio, reunindo-se em local, data e hora indicados no edital de convocação.

**Art. 23 - A Assembleia reunir-se-á:**

a) Ordinariamente, no primeiro trimestre de cada ano, para discutir, aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, as contas do exercício anterior, aprovar o orçamento para o novo exercício, eleger o Síndico e o Conselho Consultivo e tratar de assuntos de interesse geral;

b) Extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, podendo ser convocada pelo Síndico, por condôminos que representem 1/4 (um quarto) das unidades autônomas competentes do Condomínio, ou pelo Conselho Consultivo, especificamente no caso previsto pelo § 3º, do artigo 18, desta Convenção.

§ 1º - As convenções para as Assembleias Gerais serão feitas através de cartas circulares enviadas para todos os condôminos, com antecedência mínima de oito dias da data fixada para a sua realização, devendo constar do edital os assuntos a serem tratados, além da hora e local para a sua realização.

§ 2º - As Assembleias serão realizadas em primeira convocação com a presença de maioria absoluta dos condôminos, ou em segunda e última convocação, com qualquer número de presentes, trinta minutos após o horário designado para a sua realização em primeira convocação.

§ 3º - As Assembleias serão presididas por qualquer condômino, exceto o Síndico, que escolherá dentre os presentes, o Secretário incumbido de lavrar a ata em livro próprio, que será assinado pelos membros da Mesa e pelos condôminos que assim o desejarem.

§ 4º - Os condôminos poderão se fazer representar por procuradores devidamente habilitados, munidos de instrumentos revestidos das formalidades legais.

§ 5º - Nas Assembleias cada unidade terá direito a um voto. Caso, por qualquer motivo, uma unidade vier a pertencer a duas ou mais pessoas, dentre eles uma será escolhida para representá-la.

§ 6º - Os Condôminos que estiverem em débito para com o Condomínio, seja este oriundo do atraso no pagamento de quotas condominiais ordinárias ou extras, ou de multas aplicadas pelo Síndico, não terão direito a voto nas Assembleias.

§ 7º - As decisões das Assembleias, ressalvados os casos do quorum especial previstos em Lei ou nesta Convenção, serão sempre tomadas por maioria de votos dos presentes e obrigam a todos os condôminos, mesmo os ausentes.

§ 8º - As decisões das Assembleias Gerais serão levadas ao conhecimento dos condôminos, nos oito dias subsequentes à sua realização.

## Capítulo VII

### Dos Seguros e da Destinação em Caso de Sinistro

**Art. 24** - Fazem parte integrante desta Convenção os artigos 13 a 18 e seus parágrafos, da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

## Capítulo VIII

### Da Garagem

**Art. 25** - O Edifício possui, no subsolo, área destinada ao estacionamento de veículos, cuja utilização será objeto do regulamento próprio, vez que não existem vagas vinculadas a qualquer das unidades.

## Capítulo IX

### Das Penalidades

**Art. 26** - Pelo não cumprimento às disposições desta Convenção, do Regimento Interno, dos Regulamentos, ou da Lei nº 4.591, de 16/12/1964, ficarão os condôminos, seus dependentes, locatários, serviçais ou sucessores sujeitos às seguintes penalidades:

a) por infração comprovada ao artigo 5 desta Convenção: multa de 5 (cinco) vezes o valor da taxa condominial, além da obrigação de repor as coisas em seu estado

primitivo, no prazo de trinta dias, a contar da data da comunicação escrita do Síndico ou de quem suas vezes fizer;

b) perda do direito de voto e de representação nas Assembleias, se não estiverem quites com o pagamento das contribuições condominiais ordinárias ou extras, ou de multas aplicadas pelo Síndico, por infração comprovada da Convenção ou da Lei do Condomínio;

c) o pagamento das quotas condominiais ordinárias ou extras em data posterior à estabelecida será acrescido dos juros moratórios equivalentes à SELIC, além da multa de 2% (dois por cento);

d) no caso de cobrança judicial do débito relativo a quotas condominiais ordinárias ou extras, ou de multas aplicadas, o condômino em débito sujeitar-se-á às custas judiciais e honorários advocatícios;

e) quando ocorrerem estragos ou danos à propriedade comum, por culpa ou negligência do condômino, seu inquilino, dependentes, serviçais ou sucessores, ou por força de defeitos nas instalações das respectivas unidades autônomas, o responsável responderá pelo custo dos reparos que serão mandados executar pelo Síndico que, antes, por escrito, comunicará o responsável. Ao custo dos reparos, se não realizados pelo responsável, no prazo de trinta dias a contar da data do recebimento da comunicação do Síndico, serão acrescidos 10% (dez por cento), que reverterão em favor do Condomínio, sem prejuízo das outras penalidades previstas em Lei ou nesta Convenção;

f) o condômino que der causa a despesas suportará sozinho o excesso correspondente;

g) o condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento anti-social, gerar incompatibilidade de convivência com os demais condôminos ou possuidores, sofrerá multa correspondente a dez vezes o valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, até posterior deliberação da assembleia.

h) pelo não cumprimento de qualquer disposição desta Convenção do Regimento Interno, dos Regulamentos ou da Lei do Condomínio, exceto nos casos em que houver

sido prevista outra penalidade, ficará o infrator sujeito ao pagamento da multa de até 5 (cinco) vezes o valor da contribuição mensal.

**Art. 27** -Independentemente de quem tenha sido o infrator, as multas serão sempre aplicadas ao proprietário da unidade, que poderá acionar regressivamente o causador do dano, após pagar a multa.

Parágrafo único - As multas por infração a esta Convenção, ao Regimento Interno, aos Regulamentos, ou à Lei número 4.591, de 16/12/1964, serão aplicadas pelo Síndico, delas cabendo recurso para a Assembleia Geral.

## Capítulo X

### Das Disposições Gerais

**Art. 28** - Os proprietários, promitentes compradores, cessionários, promitentes cessionários, usufrutuários ou adquirentes a qualquer título, se obrigam por si, seus herdeiros, locatários, serviçais, visitantes e sucessores a qualquer título, pelo fiel cumprimento desta Convenção, do Regimento Interno e dos Regulamentos do Condomínio do Edifício ..... sendo obrigatório, em caso de venda, doação, cessão, legado, usufruto, locação ou alienação da unidade autônoma, a qualquer título fazer constar dos respectivos títulos a obrigação de respeitar a presente Convenção, o Regimento Interno e os demais Regulamentos do Edifício.

**Art. 29** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Síndico, com assistência do Conselho Consultivo, à vista das leis que regem os condomínios ou da jurisprudência firmada em torno do assunto amigável ou judicialmente.

**Art. 30** - Fica eleito o foro da Cidade de ..... com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer ação ou dúvida que, direta ou indiretamente, decorra da presente Convenção.

Local e data: ....., ..... de ..... de .....

Assinaturas

## 7.2 Anexo 2 – Regimento Interno

**907481.**

Regimento



terno

### **CONDÔMINIO EDIFÍCIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXREGIMENTO INTERNO CAPÍTULO I - DEFINIÇÃO DO CONDOMÍNIO**

**Art. 1º - O presente Regulamento Interno, do Condomínio do Edifício XXXXXXXXX, aprovado em Assembleia Geral do dia 25/07/2017, dispõe sobre a estrutura e normas do Condomínio do edifício xxxxxxxx, sito a xxxxxxxx, xxxx CEP: xxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxxxx, elaboradas para a preservação e manutenção da ordem, comodidade, tranquilidade, conservação e segurança do condomínio e de seus moradores. No que diz respeito, estabelece regras para disciplina dos equipamentos, o uso dos espaços e objetiva a paz entre os moradores.**

**Parágrafo único - Todos os moradores do Condomínio, proprietários, locatários e serviçais estão obrigados ao rigoroso cumprimento das disposições da Lei e deste regulamento, sendo as infrações punidas de acordo com as legislações vigentes e as cláusulas aqui contidas.**

**Art. 2º - As unidades, no todo ou em parte, destinam-se exclusivamente a fins residenciais, sendo expressamente proibido o uso, locação ou cessão para atividades profissionais, comerciais (mesmo que parciais) ou industriais de qualquer natureza, para depósitos de qualquer objeto, para "república de estudantes", assim como para qualquer fim escuso ou ilícito.**

## **CAPITULO II - DOS DEVERES**

São deveres dos moradores:

*Art. 3º - Zelar e fazer zelar pela integridade material da edificação, bem com a contribuição para o custeio de qualquer obra de manutenção ou melhoramento de interesse geral do condomínio cuja execução seja aprovada em Assembleia.*

*Art. 4º - Reparar, par iniciativa própria e as suas custas (dentro do prazo máximo de 30 dias a contar da apuração dos eventos), os danos causados por si, seus familiares, serviçais, visitantes ou ocupantes, bem coma par ocasião de mudanças do prédio ou dependências comuns do Condomínio.*

*Art. 5º Somente serao permitidas mudanças, entregas de mercadorias (móveis e similares) em dias úteis de segunda a sexta-feira das Bhs às 17hs e aos sábados de 0Bhs às 12hs utilizando **APENAS O ELEVADOR DE SERVIÇO**. Mudanças deverão ser comunicadas com 03 dias de antecedência.*

*Art. 6º - Manter as portas fechadas de suas unidades, já que em nenhuma hipótese o Condomínio*

07484

Regimento Interno

---

*sera responsabilizado por furtos nos apartamentos.*

*Art. 7º - Os vestíbulos, passagens, corredores, escadas, halls, garagens, elevadores, casas de máquinas de elevadores e gerador:: e todas as demais partes comuns do Condomínio do Edifício xxxxxx, não poderá, ser utilizadas para qualquer serviço, **depósito de guarda de qualquer materiall. :utensílio ou objeto**, sendo proibido o estacionamento de pessoas nestas partes cornuns, quer a sós, quer em grupos.*

*Art. 8º - Os moradores do Condomínio deverão guardar silêncio das 22:00 horas às 7:00 horas, evitando a produção de ruídos; que possam perturbar o sossego e o bem-estar dos outros moradores.*

*Art. 9º - O uso de rádios, aparelhos de som, hidromassagem ou de qualquer instrumento musical deverá ser feito de modo a não perturbar os vizinhos, observando-se o horário fixado no art. 7º. Os pais deverão orientar as crianças a não derrubar cadeiras, brinquedos e outros objetos, no chão, não saltitar, etc. de maneira a não provocar ruídos.*

*Art. 10º - Em casos de viagem com ausência prolongada, os condôminos deverão fechar o registro de gás e água, deixando com o zelador o endereço de seus familiares, ou de onde poderão ser localizados para os casos de emergência.*

*Art. 11º - Manter as torneiras das unidades fechadas constantemente quando não estejam em uso normal, mesmo quando falte água, a fim de evitar que a perda de água prejudique os residentes ou que possa causar danos a unidade do andar inferior.*

**Parágrafo único** - Na limpeza das , escadas, somente será permitido o uso de panos, evitando-se o escoamento da água para os andares inferiores; da mesma forma deve-se cuidar durante a irrigação das flores..

*Art. 12º - O lixo deverá ser acondicionado em sacos plásticos e depositado nos recipientes próprios nas lixeiras no hall das escadas de cada pavimento. O lixo será recolhido diariamente às 09:00 e 16.:00 horas. Após este horário não será coletado. Ficará a critério da administração, fazer qualquer alteração, de acordo com as necessidades do Condomínio.*

**Parágrafo único** - Acondicionar resíduos molhados (restos de carne, peixe, alimentos orgânicos diversos) em saco próprio e enviar imediatamente para a lixeira do prédio, evitando mal cheiro nas áreas externas do apartamento (hall social do andar e hall de escadas).

**907L.8L.**



erno

Regimento I

---

*Art. 13° - Os condôminos e os empregados do Condomínio deverão zelar pelo fiel cumprimento deste regulamento, levando ao conhecimento da Administração qualquer irregularidade observada.*

*Art. 14° - As reclamações, sugestões e anormalidades deverão ser comunicadas em livro próprio, de posse da portaria, e dirigidas a Administração. Os casos não previstos neste Regl/amento serão resolvidos pelo síndico, ad referendum da Assembleia Geral.*

*Art. 15° - Os prestadores de serviço (TV a cabo, internet, etc) só terão acesso ao condomínio e áreas específicas quando acompanhado de um funcionário e em horário comercial das 08hs às 12hs e das 14hs às 17hs.*

#### **CAPITULO 111 - DAS PROIBIÇÕES**

*Art. 16° - E expressamente proibido:*

*a) alterar a parte externa (esquadrias) do Condomínio com cores ou tonalidades diversas, ou com a instalação de objetos nas Janelas em que possam prejudicar a estética (isso inclui os exaustores de ar condicionado, que devem estar dentro da edificação e não na fachada), iluminação e ventilação das unidades, assim como: exaustores, aparelhos de refrigeração de ar etc.;*

*b) colocar toldos, varais, letreiros, placas, cartazes, decalques nos vidros,*

*ou outros elementos visuais na parte externa da edificação ou nas dependências de uso comum;*

*c) estender roupas, tapetes ou outros objetos nas Janelas ou em outro lugar que seja visível do exterior da edificação. É proibido, também, colocar ou estender roupas em processo de lavagem, bater tapetes e similares, nos peitoris das Janelas ou de áreas de serviço;*

*d) lançar quaisquer objetos ou líquidos sobre a via pública, áreas ou patios internos. É proibido, também, cuspir e lançar papéis, cinzas ou pontas de cigarros, ou qualquer outro resíduo pelas Janelas, corredores, áreas ou outros locais da edificação;*

*e) colocar vasos, antenas, encabeamento de antenas, enfeites, ou quaisquer outros objetos nas Janelas, peitoris de sacadas ou de onde estejam expostos ao risco de cair, ou alterar a estética do edifício;*

*f) Jogar nos vasos sanitários, pias e tanques objetos que possam causar o seu entupimento;*

*g) praticar Jogos de qualquer natureza nos corredores, portaria, garagens, vestíbulos, escadas e passeios da edificação, bem como aglomerações ou reuniões nestes locais, exceto as que visarem o interesse do Condomínio;*

**907484**

Regimento Interno



---

- h) *utilizar os empregados do Condomínio para serviços particulares nos seus horários de trabalho;*
- i) *guardar ou depositar explosivos, inflamáveis ou agentes químicos corrosivos em qualquer dependencia do Condomínio;*
- j) *alterar o sistema de antena de TV;*
- k) *remover, em qualquer hipótese, os equipamentos de segurança contra incêndio do prédio, salvo para recarga, quando autorizado pela administração;*
- l) *sobrecarregar a estrutura das lajes do prédio com peso por metro quadrado superior ao permitido tecnicamente, bem como qualquer modificação na alvenaria ou estrutura dos apartamentos, que antes deverá ser avaliada por técnicos autorizados que se responsabilizem mediante documento legal, com previa autorização da administração.*
- m) *entrar nas dependências reservadas aos equipamentos e instalações como casa de máquinas, geradores, casa de bombas, etc)*
- n) *fumar nos halls de escadas, elevadores, salão de festas, piscina e na área que a circunda, recepção, garagens, portaria e nos halls de entrada dos apartamentos;*

**Parágrafo Único - Texto da lei antifumo 12.564: "Fica proibido fumar cigarrilhas, charutos, cachimbos, narguiles e outros produtos em locais de uso coletivo, públicos ou privados, como hall e corredores de condomínio, restaurantes e clubes, mesmo que o ambiente esteja parcialmente fechado por uma parede, divisória, teto ou até toldo".**

- o) *o uso de bicicletas, skates, patins e similares nas áreas sociais do*

condomínio;

p) utilizar o elevador social e para o trânsito de aves e animais de qualquer espécie, assim como material de construção, bicicletas e objetos de grande volume, que cause danos a estrutura da cabine. Para isso, deve-se utilizar o elevador de serviço e com o animal no colo, evitando-se acidentes de qualquer sorte;

#### CAPITULO IV - DO USO DOS ELEVADORES

Art. 17º - Fica expressamente proibido o uso do elevador social para o transporte de móveis, cestas ou carrinhos de feiras, de fornecedores, de pessoas em traje de serviço (exceção feita aos empregados do edifício quando em serviço no próprio elevador), assim como os próprios moradores e visitantes em trajes de banho, **SOMENTE DEVERÃO UTILIZAR** o elevador de serviço ou escadas

907484

tr

Regimento Interno

Art. 18º - Os elevadores somente deverão transportar cargas e passageiros que não excedam o limite de peso expresso pela cabine e/ou pelo fabricante;

**Parágrafo único** - Não será permitida a utilização dos elevadores: crianças menores de 08 anos, cabendo aos pais disciplinar o uso e evitar desordem e prevenção de acidentes, ficando a cargo dos responsáveis a responsabilidade pelos possíveis danos e acidentes provenientes do uso sem

25/07/2017

5

*a supervisão de um adulto.*

## **CAPITULO V - DO USO DAS GARAGENS**

*Art. 1º - As vagas para estacionamento são previamente demarcadas por unidade e para uso de veículos de porte médio e passeio, dentro da faixa amarela.*

*Art. 2º - É vedado aos condôminos:*

*a) Usar a buzina, excesso de aceleração e outros ruídos (equipamentos de som de qualquer espécie) nas dependências reservadas as garagens;*

*b) Estacionar impedindo ou dificultando as manobras de entrada e saída de carros;*

*c) Guardar na garagem ou nos espaços entre as demarcações, móveis, qualquer sorte de utensílios, animais, peças, mercadorias de qualquer sorte, e sobressalentes sob qualquer pretexto;*

*d) Permitir a permanência de crianças, trânsito de bicicletas e jogo de bolas, bem como outros esportes ou brincadeiras infantis;*

*e) Executar qualquer serviço como a montagem de móveis, concerto ou reparos de automóveis, pintura, lavagem do automóvel, limpeza de qualquer sorte do automóvel, etc., mesmo que seja feito nos limites da vaga correspondente ao apartamento;*

*f) Não é permitido utilização da água do condomínio para qualquer serviço de uso pessoal (como lavar o automóvel, dentro ou fora dos limites do*

condomínio);

g) *Alugar ou ceder vagas de garagem a pessoas estranhas ao edifício, mas podendo ser cedida ou alugada para condômino do edifício;*

h) *Utilizar a garagem de outro proprietário sem o seu consentimento formalizado e com comunicação prévia ao síndico registrado no livro de ocorrências e com e-mail formalizado;*

**9071+81+**

  
Regimento Interno

---

a) *Entrada de automóveis que não seja de condômino do edifício, salvo com expressa anuência do morador ou proprietário e com comunicação prévia ao síndico e desde que não interfira de igual gozo aos demais moradores ou proprietários;*

*Art. 21º - O estacionamento de bicicletas não poderá ser feito na vaga de garagem respectiva da unidade. só poderá ser guardada a bicicleta no local específico determinado para este fim. O Condomínio não será responsável por danificação ou roubo destas.*

**Parágrafo Único** - *As motocicletas - apesar de serem considerados pelo órgão nacional de trânsito como veículo independente - **NÃO PODERÃO** ser guardadas na vaga de garagem juntamente com o um outro automóvel, pois não existe espaço de manobra para os demais veículos.*

*Art. 22º - Ao entrar ou sair da garagem, o condômino deve aguardar o fechamento total do portão.*

*Art. 23° - Qualquer dano causado por um veículo a outro será de inteira responsabilidade do proprietário do veículo causador do dano, devendo este ressarcir o prejuízo causado na melhor forma acordada entre os interessados.*

*Art. 24° - O Condomínio não se responsabilizara por estragos de qualquer natureza, roubo, incendio, etc. ocorridos na garagem, mas adotará medidas necessárias a apuração das responsabilidades.*

*Art. 25° - Não é permitido manter nas garagens veículos que apresentem vazamentos.*

## **CAPITULO VI - DA SEGURANÇA**

*Art. 26° - E proibido a guarda de chaves dos condôminos pelos funcionários de portaria do condomínio.*

*Art. 27° - Quando o condômino em sua ausência, ceder o seu apartamento para terceiros, este deverá registrar no livro de ocorrências do condomínio o dia da chegada dos visitantes e a previsão de saída. Além disso, deverá formalizar Junta ao síndico do edifício e dar ciência aos funcionários de portaria.*

*Art. 28° - Os condôminos deverão manter as suas portas fechadas e de seus veículos quando dentro das dependências do condomínio.*

*f:r*

Regimento Interno

---

*Art. 29° - Manter sempre fechadas as portas corta-fogo e deixar os halls das escadas sempre desobstruídas pois são utilizadas como rota de fuga em caso de emergência.*

---

25/07/2017



## **CAPITULO VII - DO USO DO SALÃO DE FESTAS E SALA DE ESTAR**

*Art. 30° - O salão de festas poderá ser usado pelos moradores do Condomínio mediante reserva antecipada (**máximo de 30 dias e mínimo de 05 dias**) em livro próprio, de posse da portaria, com o pagamento **antecipado** mediante boleto bancário, de uma taxa de serviço no valor 10% da taxa ordinária vigente, que se reverterá para o Fundo de Reserva. Não haverá utilização do salão de festas sem a devida reserva antecipada e sem o pagamento da taxa correspondente. O boleto dessa taxa será independente da taxa ordinária do mês da reserva. Haverá uma visitação no dia seguinte a realização da festa, realizada pelo zelador e/ou síndico, devendo qualquer irregularidade ser registrada em livro próprio para as devidas providências.*

**Parágrafo Primeiro** - *Caso não haja reserva para a área, dentro do prazo mínimo especificado, será de responsabilidade do Síndico e na sua ausência do Subsíndico, autorizar o uso sem agendamento, cabendo ao solicitante o pagamento da taxa estabelecida no Caput no primeiro dia útil após a utilização. Todo e qualquer dano ocorrido em decorrência do evento, ocasionado por parente, convidado ou serviçal, será imputado ao morador/proprietário/inquilino responsável pelo aluguel do espaço;*

*Art. 31° - Da solicitação deverão constar os horários de início e término da atividade de ocupação do salão. **0 SOM DEVERÁ SEMPRE SER RESTRITO A ÁREA DO SALÃO DE FESTAS E PROIBIDO NAS ÁREAS EXTERNAS INCLUSIVE EM VOLTA DA PISCINA.***

*Art. 32° - Na data reservada para o uso do salão, este será de uso exclusivo do requisitante e de seus convidados, que deverão ser anunciados na portaria, preferencialmente mediante relação de convidados ou que o próprio realizador da festa os receba.*

**Parágrafo Único** - A reserva do salão de festas não restringe o uso da piscina pelos condôminos e locatários. Porém, o uso da piscina pelos **convidados da festa, é expressamente proibido.**

Art. 33° - Os danos causados ao salão, as mobílias, eletrodomésticos e utensílios, correrão por conta e responsabilidade do requisitante, que pagará pelas reparações e consertos.

**907484**

Regimento Interno



---

Art. 34° - Fica expressamente proibida a cessao do salão a pessoas não residentes no Condomínio, bem como para reuniões políticas, religiosas e jogos infantis.

Art. 35° - Não será permitido efetuar perfuração em paredes, ou qualquer coisa que afete a higiene e conservação do ambiente.

Art. 36° O limite de pessoas para o espaço de festas, será de 25 pessoas devido ao reduzido tamanho da área.

Art. 37°- Nas festas tradicionais - Natal, Ano Novo, Páscoa e São João - o salão de festas será de uso comum, não podendo haver sua reserva antecipada.

Art. 38° Após o pagamento da taxa, caso haja desistência do uso do salão, o valor será devolvido em 100% do pagamento identificado, descontando as despesas bancárias.

Art. 39° - E proibido aos condôminos, locatários e seus visitantes consumirem bebidas alcoolicas na sala social do hall de entrada do condomínio assim como o uso de som de qualquer espécie nesse ambiente e na área da piscina.

*Art. 40° - Toda e qualquer mobília e objetos das áreas sociais comuns (salão de festas, piscina e hall das escadas) não poderão ser removido para outro local que não seja o seu de origem e sob qualquer pretexto e sob nenhuma hipótese, salvo algum móvel que já sirva a este propósito.*

**Parágrafo Único** - *Por falta de espaço adequado de alocação, fica proibido o uso de churrasqueira de qualquer espécie (carvão e elétrica) **EM QUALQUER ÁREA DO CONDMÍNIO** (salão de festas, área da piscina, campinho de futebol, garagens, etc, evitando incomodos aos vizinhos do prédio e edificações vizinhas.*

#### CAPITULO VIII - DO USO DA PISCINA

*Art. 41° - A piscina é para uso dos condôminos moradores do Condomínio, não podendo ser reservada para uso exclusivo de um (mico condômino, sendo que a utilização da referida área só será permitida dàs **0Bh00min às 1Bh00min (exceto quando a área estiver em manutenção)**. Isso inclui a área em sua totalidade, área de banho e área de estar.*

**Parágrafo Único** - *Após 18hs, a área da piscina estará fechada.*

*Art. 42 - Só será permitido o uso por visitantes do condomínio (**limitado à 4 convidados**) ao condomínio se acompanhados do condômino ou se antecipadamente*

**9071+84**

Regimento Interno

---

*Art. 6º - O presente Regulamento só poderá ser modificado ou alterado em Assembleia Geral dos condôminos, a cada 2 (dois) anos com quorum de 2/3 das frações*

*ideais do terreno.*

*Art. 62º - Fica estabelecido que quando desrespeitadas as disposições do presente Regimento será feita advertência escrita e na reincidência será aplicada multa de **50% DO VALOR VIGENTE DO SALÁRIO MÍNIMO** e/ou na forma da lei e quando preciso for, as custas e honorários advocatícios nos casos de ação Judicial. A aplicação da advertência e/ou multa, não isenta o condômino infrator de arcar com as despesas do prejuízo causado.*

*Todo e qualquer dano causado pelo condômino ou locatário, seus dependentes, serviços*

*ou convidados, serão de responsabilidade do condômino ou do locatário, que deverá pagar a(s) despesa(s) correspondente(s) em recibo anexo a taxa do condomínio. As*

*penalidades serão aplicadas após avaliação do síndico e/ou comissão administrativa, dando conhecimento por escrito da decisão ao condômino ou locatário penalizado.*

O presente Regimento Interno entra em vigor a partir de sua aprovação na assembleia geral, ocorrida nessa data, devendo ser observado e adotado por todos os condôminos e locatários, para todos os fins e efeitos de direito.

## 7.3 Anexo 3 -Modelo de Prevenção Orçamentária e Prestação de Contas de Condomínio



### CONDOMÍNIO ANTÔNIO MELO PRESTAÇÃO DE CONTAS JUN ATÉ DEZ/21 E ORÇAMENTO 2022

#### Premissas para o orçamento:

- IPCA: 10% - Funcionários: 10% - Manutenções Preventivas – Inadimplência em 5% - Sem investimentos - Cenário 01: Sem reajuste; Cenário 02: Reajuste de 10%

RUBRICA	JUN A DEZ/21	CENÁRIO 1	CENÁRIO 2
<b>RECEITAS</b>	<b>197.341</b>	<b>305.925</b>	<b>334.592</b>
1.01 - Contribuição Ordinária	183.986	319.104	351.014
1.02 - Juros	1.419	0	0
1.03 - Multas	916	0	0
1.04 - Descontos	(8.700)	(16.704)	(18.374)
1.05 - Tarifa Emissão de Boleto	(758)	0	0
1.06 - Rendimento de Poupança	787	0	0
1.15 - Honorário Cobrança	1.422	0	0
1.19 - Rateio Extra	8.751	4.044	4.044
1.20 - Acordo Administrativo	9.409	15.412	15.412
1.22 - Reserva Salão de Festa	111	0	0
<b>INADIMPLÊNCIA (5%)</b>		<b>(15.931)</b>	<b>(17.504)</b>
<b>DESPESAS</b>	<b>211.925</b>	<b>364.747</b>	<b>364.747</b>
<b>2.1 - Despesas com Pessoal</b>	<b>109.990</b>	<b>197.311</b>	<b>197.311</b>
2.1.01 - Salário Líquido	41.551	85.955	85.955
2.1.04 - Férias (R\$ e encargos)	5.276	6.799	6.799
2.1.05 - Décimo Terceiro Salário (R\$ e encargos)	5.978	9.394	9.394
2.1.10 - INSS	21.189	40.928	40.928
2.1.11 - FGTS	4.471	8.354	8.354
2.1.12 - PIS	508	1.094	1.094
2.1.13 - Vale Refeição/ Alimentação	11.578	21.420	21.420
2.1.14 - Vale Transporte	4.595	8.124	8.124
2.1.16 - Rescisão Contratual	5.501	0	0
2.1.18 - Contribuição Associativa	2.304	2.139	2.139
2.1.19 - Contribuição Assistencial	284	0	0
2.1.20 - Cobertura Social do Trabalhador	1.680	4.658	4.658
2.1.22 - Gratificação	1.220	0	0
2.1.23 - Fardamento/ EPI	577	1.996	1.996
2.1.24 - Exames	30	250	250
2.1.28 - Prestador de Serviço Eventual	3.228	5.000	5.000
2.1.30 - Treinamentos e programas SST	0	900	900
2.1.31 - Certificado Digital	0	300	300
2.1.34 - IRRF / Folha	21	0	0
<b>2.2 - Despesas Mensais</b>	<b>59.635</b>	<b>122.434</b>	<b>122.434</b>
2.2.01 - Energia elétrica	9.194	17.292	17.292
2.2.02 - Água e Esgoto	27.118	60.271	60.271
2.2.03 - Gás	5.538	11.031	11.031
2.2.04 - Telefone	65	4.620	4.620
2.2.05 - Seguro obrigatório	701	771	771
2.2.06 - Serviço Contábil	7.624	13.481	13.481
2.2.07 - Honorários Advocaticios	1.601	1.200	1.200
2.2.08 - Honorário de Síndico	7.624	13.481	13.481
2.2.13 - Aplicativo de Gestão Condominial	168	288	288
<b>2.3 - Despesas com Manutenção</b>	<b>37.428</b>	<b>38.689</b>	<b>38.689</b>
2.3.01 - Elevador	8.085	7.392	7.392
2.3.02 - Limpeza e conservação	3.475	6.494	6.494
2.3.03 - Jardinagem	0	660	660
2.3.05 - Portão	4.416	0	0
2.3.06 - Bombas		1.333	1.333
2.3.07 - Elétrica	1.076	1.761	1.761
2.3.08 - Hidráulica	241	739	739
2.3.09 - Dedetização	28	277	277
2.3.10 - Sistema de Segurança Eletrônica mensal	2.021	5.803	5.803
2.3.11 - Cisternas	0	1.287	1.287
2.3.13 - Sistema Contra Incêndio	533	594	594
2.3.14 - Piscina	1.210	2.160	2.160
2.3.15 - Gerador	1.335	2.442	2.442
2.3.19 - Reforma de Fachada	0	2.528	2.528
2.3.22 - Antena Coletiva	1.049	1.439	1.439
2.3.23 - Material de Pequena Reforma	401	660	660
2.3.24 - Serviço de Pequena Reforma	950	660	660
2.3.25 - Outros Serviços	12.607	660	660
2.3.26 - SPDA - Para Raio	0	1.800	1.800
<b>2.4 - Demais Despesas</b>	<b>1.495</b>	<b>2.344</b>	<b>2.344</b>
2.4.01 - Despesas Gráficas	1.053	1.684	1.684
2.4.03 - Correios e Malote	0	240	240
2.4.04 - Fretes e Transportes	45	0	0
2.4.05 - Decoração Datas Comemorativas	397	0	0
2.4.06 - Despesas Judiciais	0	420	420
<b>2.5 - Imobilizado</b>	<b>2.395</b>	<b>1.200</b>	<b>1.200</b>
2.5.1 - Máquinas e Equipamentos	700	0	0
2.5.2 - Móveis	200	1.200	1.200
2.5.3 - Utensílios	1.262	0	0
2.5.5 - Equipamentos de Lazer	234	0	0
<b>2.6 - Financeiras e Taxas</b>	<b>982</b>	<b>2.770</b>	<b>2.770</b>
2.6.1 - Despesas bancárias	730	1.224	1.224
2.6.3 - Tarifa Emissão de Boletos	0	1.224	1.224
2.6.7 - Despesas Cartoriais	253	321	321
<b>Saldo Conta corrente anterior</b>	<b>44.977</b>	<b>30.393</b>	<b>30.393</b>
<b>Saldo Acumulado (Superavit/ Deficit)</b>	<b>30.393</b>	<b>(28.429)</b>	<b>238</b>

#### 7.4 Anexo 4 -Modelo de Ata de Condomínio

Ao 27 (Vigésimo sétimo ) dia do mês de Julho de 2022, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária em segunda chamada às 20:00h, os condôminos do Condomínio do Edifício XXXXXXXXXXX, situado na Av. XXXX XXXX, 165, Bairro XXXXX, Recife/PE CEP.XX.XXX-XXX, sob o CNPJ XX.XXX.XXX-0001-XX. Convocados através de Edital remetido e recebido por todos, dentro do prazo legal estabelecido, a fim de deliberarem sobre os seguintes assuntos: **1) Aprovação do projeto de arquitetura do Salão de festa; 2)Criação de taxa extra para continuidade das ações de melhoria; 3)Informes Gerais.** Estiveram presentes os condôminos representantes legais e/ou por procuração das seguintes unidades: **Apt. 202 (PP); Apt. 301; Apt. 302; Apt. 402; Apt. 501 (PP); Apt. 702; Apt. 801; Apt. 802; Apt. 901; Apt. 902; Apt. 1101; Apt. 1302; Apt. 1401; Apt. 1501; Apt. 1502; Apt. 1701; Apt. 1802; Apt. 2101; Apt. 2202 (PP).** Perfazendo um total de 17 (dezesete) condôminos presentes, conforme assinatura em lista de presença juntamente com o síndico. O Sr. XXXXXX (síndico) explicou as regras da reunião, e informou que precisava formar a mesa e escolher um presidente para presidir a assembleia, com isso o Sr. XXXXXX (Apt.902) candidatou-se e todos os presentes concordaram e para secretariar foi escolhido a **Administradora XXXXXX**, ficando dessa forma composta a mesa diretora. Assim, deu-se início à Assembleia e os assuntos a serem discutidos e votados. O Sr. XXXXXX (síndico) pediu a palavra ao Presidente, iniciou lendo o Edital de Convocação e em seguida foi chamado o primeiro item da pauta. **1) Aprovação do projeto de arquitetura do Salão de festa: Detalhar tudo que foi tratado nessa pauta. Importante colocar o nome e apt de quem mencionar detalhe desse assunto.** Dando continuidade seguimos para o item **2) Criação de taxa extra para continuidade das ações de melhoria; Detalhar tudo que foi tratado nessa pauta. Importante colocar o nome e apt de quem mencionar detalhe desse assunto.** Em seguida foi chamado o ultimo item, **3)Informes Gerais, Detalhar tudo que foi tratado nessa pauta. Importante colocar o nome e apt de quem mencionar detalhe desse assunto.** Foi perguntado se alguns dos presentes gostariam de registrar algo em ATA, e não havendo manifestação seguiu para o fim da AGE. Por unanimidade **ENCERRAMENTO:** Concluída a pauta do dia e não havendo mais nenhuma deliberação o trabalho da assembleia foi suspenso pelo tempo necessário à lavratura da presente ata, sendo a mesma assinada por mim (secretária), e pelo presidente da mesa. **Recife, 27 de Julho de 2022. -----(FINAL DA ATA).**

---

XXXXXXXX XXXX XX XXXXX (Apt. 902)

Presidente

---

XXXXXXXX XX XXX (Administradora)

Secretária

## 7.5 Anexo 5 – Edital de Convocação de Assembleia

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO XXXXX XXXXX XXXXX

Recife, 19 de outubro de 2022.

Em atendimento ao disposto nos arts. 1.350 e 1.355 do Código Civil; e ao que rege a Convenção desse Condomínio, o síndico convoca os(as) condôminos(as) do Condomínio do Edif. XXXX XXXXX XXXXX, situado na Av. XXXXX XXXX, 165 – Bairro XXXXXXXX, Recife-PE, sob o CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX a participarem da Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia **31/10/2022**, no salão de festa do Condomínio, às **19hs** em primeira convocação com a presença de condôminos (as) que representem 2/3 dos(as) proprietários(as), e às **19h30m** em última convocação com qualquer número de condôminos(as) presentes, a fim de deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

#### 1. Das deliberações:

- 1.1. Substituição das válvulas redutoras de pressão com criação de taxa extra;
- 1.2. Definição do início das obras da reforma da portaria, zeladoria e do SF com possibilidade de modificação de taxa extra;
- 1.3. Apresentação de modelo de individualização de água e deliberação sobre continuidade dos estudos com criação de comissão;
- 1.4. Informes gerais.

#### 2. Da participação:

- 2.1. Só terá direito a voto o condômino que estiver com suas taxas condominiais em dia, conforme Inciso III, Art. 1.335 do Código Civil;
- 2.2. A pessoa que desejar representar qualquer proprietário, participar e votar na assembleia deverá entregar a procuração do proprietário da unidade, à administração em meio físico e/ou enviar por e-mail para administradora (XXXXXXXXXXXX), com poderes específicos ou apresentar contrato de aluguel, no caso de inquilino, com cláusula que expresse tais poderes.
- 2.3. As procurações e contratos deverão ser apresentados no período Cronograma) para garantir a participação na votação. Não serão aceitos procurações e contratos após o período informado neste edital como previsto no item acima;
- 2.4. A não participação implicará na concordância das deliberações tomadas pela maioria dos presentes.

#### 3. Do Processo de votação:

A votação será realizada durante a reunião;  
Será computado 01 (um) voto por unidade;  
Após a votação, os votos serão analisados e divulgados na assembleia, bem como guirão descritos na ATA;