

---

# Manual do Síndico

---

Versão 2.0

Guia de  
consulta  
para síndicos,  
administradoras  
e todos os  
envolvidos  
na esfera  
condominial



Não tire cópia desse  
documento. Faça  
o download aqui.





---

## Revisado

- **Capítulo 1** | Item 4 | Conselho Consultivo
  - Reescrito
- **Capítulo 2** | Item 5 | Afastamento
  - Reescrito
- **Capítulo 3** | Item 2 | Fundo de reserva
  - Reescrito
- **Capítulo 3** | Item 9 | Aprovação de pagamentos – Texto correto incluído
- **Capítulo 5** | Item 3 | Parágrafo repetido retirado
- **Capítulo 6**
  - Perguntas e respostas
  - Modelos de documentos

---

# Manual do Síndico

---

Versão 2.0



Não tire cópia desse documento. Faça o download aqui.



A ABADI é a Associação Brasileira das Administradoras de Imóveis, que se dedica há 46 anos em reunir empresas de administração imobiliária em prol de um mercado mais saudável, ético e próspero.

---

Neste caso, propagar conhecimento sem fins lucrativos ou comerciais nos permite ser uma fonte isenta e confiável para quem deseja entender melhor sobre a atividade. Dentre as missões da ABADI, está a incansável preocupação em desenvolver materiais e protocolos que poderão servir como ferramentas para o melhor desempenho das atividades do setor.

### **Propósito do documento**

O Manual do Síndico, elaborado pela ABADI, foi criado com o objetivo de contribuir para facilitar o dia a dia do síndico dentro do condomínio, servindo como apoio para auxiliar no exercício de suas atividades. Este documento utiliza linguagem clara e objetiva sobre assuntos primordiais do condomínio.

### **Agradecimentos**

A ABADI agradece a todos que participaram ativamente na elaboração deste projeto, em especial ao presidente Rafael Thomé, aos diretores Marcelo Borges e Roberto Bigler e à advogada Waleska Coelho, que se dedicaram integralmente ao trabalho durante toda a fase de pesquisa, produção de conteúdo e esclarecimentos das mais diversas dúvidas do dia a dia condominial.



## Capítulo 01

1. Implantação do Condomínio
2. Estrutura Condominial
3. Regimento Interno
4. Os Envolvidos – papéis e responsabilidades
5. Modelos de Governança Condominial
6. Eleição e Destituição

# Introdução

Neste capítulo, você vai conhecer, além do nascimento do condomínio, o nascimento do próprio síndico. Vai ver como é a estrutura condominial e qual a importância tanto da Convenção quanto do Regimento Interno.

Além do síndico, os outros integrantes dessa estrutura, seus papéis e responsabilidades também serão apresentados.

Dessa forma, você terá uma visão geral e inicial do trabalho do síndico e dos desafios que estão por vir.





# 1. Implantação do condomínio

---

A implantação de um condomínio pode ocorrer por meio de dois tipos de atividades: a incorporativa e a empresarial. Vamos conhecer cada uma delas.

## Atividade Incorporativa

Neste tipo de atividade ainda não existe um condomínio pronto. O incorporador ainda vai construí-lo, mas suas unidades já começam a ser vendidas. É a chamada “venda antecipada” ou “venda na planta”. Quando se tem dois ou mais proprietários de unidades e das áreas comuns, temos um condomínio edilício. Essa multiplicidade de proprietários é o nascedouro da figura jurídica de um condomínio, que é quando um organismo passa a ter mais de um proprietário.

O incorporador só pode começar a construir se ele tiver a autorização da prefeitura e a licença de obra. Para obter essa licença, ele precisa mostrar as plantas e a prefeitura precisa analisar se o condomínio atende aos gabaritos necessários, se a região pode receber um empreendimento daquela natureza, dentre outras exigências.

Assim como o incorporador pede licença da prefeitura para construir, ele também avisa quando terminou a construção para que o órgão possa fiscalizar e aprovar o empreendimento.

O incorporador encerra a sua atividade incorporativa quando ele termina a construção e realiza a averbação na prefeitura.

*A averbação é o ato de comunicar à prefeitura o término da construção para que o órgão realize um processo de fiscalização para verificar se a construção atendeu aos princípios básicos exigidos.*



Se a fiscalização for bem-sucedida, o incorporador recebe a certidão de Habite-se, que é um documento fundamental nessa fase do processo. Com essa certidão, o incorporador convoca uma assembleia de instalação do condomínio e convida todos os adquirentes, ou seja, todas as pessoas que compraram os imóveis na planta, a participarem.

Nesse encontro, ele dá a notícia de que conseguiu a averbação da construção e o Habite-se e, com isso, terminou sua obrigação contratual.

***A partir do momento que o incorporador instala o condomínio, ele se descola dessa responsabilidade e são os condôminos que passam, agora, a ter a obrigação de manter a integridade física da edificação. Porém, a incorporadora responde ainda pelos defeitos aparentes e ocultos da construção por um prazo mínimo de cinco anos.***

### **Atividade Empresarial**

A segunda maneira de realizar a implantação de um condomínio é quando o mesmo é construído sem advir de uma atividade incorporativa. Nesse caso, o prédio é construído sem a venda antecipada. Somente depois da construção e do Habite-se é que o dono daquele empreendimento começa a vender as unidades autônomas.

É, então, realizada a escritura de instituição do condomínio edilício no Registro de Imóveis. O empresário dá a notícia de que a partir de agora aquele edifício, que era de sua propriedade, vai passar a ter múltiplas propriedades. Nesse momento, ele realiza a individualização das unidades autônomas e inicia suas vendas.

***Como vimos, há duas formas de instituir um condomínio edilício: por venda antecipada das unidades imobiliárias (ainda em fase de construção) e após a construção e averbação, que é o caso da atividade empresarial.***



## A assembleia de instalação e o síndico

A assembleia de instalação é uma nova etapa na vida do condomínio e é quando entram em cena os condôminos, o síndico, o subsíndico, os membros dos conselhos e a primeira administração. Neste momento também entram em pauta o primeiro orçamento e a primeira cota condominial, que todos vão ter que começar a pagar, já que agora não são mais arcadas pelo incorporador.

É importante destacar que o incorporador só tem obrigação de dispor no memorial de incorporação a minuta da Convenção do condomínio, e não a Convenção definitiva. Só que a maioria das incorporadoras já registra a Convenção definitiva.

*O ideal é que não haja ninguém morando no prédio até que a assembleia de instalação ocorra, ou seja, o melhor é que o síndico seja eleito antes da ocupação do condomínio.*

### Boas práticas

**Siga as dicas abaixo para elaborar um orçamento anual de forma adequada e eficiente!**



- Tome por base as despesas reais de meses anteriores.
- Sempre atualize os valores conforme a inflação.
- Troque informações com síndicos de prédios vizinhos, preferencialmente do mesmo porte do seu.
- Se a proposta for elaborada pela administradora, peça cinco dias antes da Assembleia para examiná-la atentamente.
- Apresente e discuta a proposta antes da Assembleia com os conselheiros.
- Provisione uma verba entre 5% e 10% para despesas diversas e imprevistas.
- Preveja uma margem de segurança suficiente para que o caixa não fique negativo em virtude de pequenas flutuações na economia e na arrecadação.



### Onde está na Lei

**Lei nº 4591/64 - Lei de condomínio em edificações e incorporações imobiliárias.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)



## 2. Estrutura Condominial

---

Como já vimos, quando o condomínio é efetivamente instalado, a incorporadora se descola da responsabilidade de manter o prédio. Então, é a partir desse momento que entra em ação a primeira administradora, que normalmente é sugerida pela própria incorporadora com o intuito de ajudar nesse primeiro momento.

***Estando previsto na minuta da Convenção, a incorporadora tem o direito de indicar uma administradora para auxiliar os condôminos nessa primeira administração do condomínio.***

### **A estrutura condominial**

Juntos, administradora, síndico, subsíndico (se houver previsão) e conselhos formam a estrutura condominial. E são eles que vão colocar o prédio para funcionar. As decisões tomadas em assembleia serão executadas com o apoio da administradora e toda a sua expertise no assunto.

É importante ressaltar que há muito o que se fazer para um condomínio funcionar: contratar empregados, analisar quantos serão necessários, prestar o treinamento adequado, estabelecer qual a carga horária de cada um, decidir se a portaria terá cobertura 24h, se haverá portaria virtual, câmeras, porteiro eletrônico, qual o sistema de telefonia, o primeiro seguro, dentre tantos outros detalhes.

***A primeira administração é a responsável por todos os equipamentos conhecidos como vestuário do prédio. Por exemplo, mobiliário da portaria e salão de festas, equipamentos que irão guarnecer as partes comuns, entre outros.***



## Importante saber

### Fração ideal de terreno

Quando um imóvel em um condomínio é comprado, o comprador adquire, também, uma fração ideal. Essa fração pode ser um percentual ou um decimal e não é necessariamente proporcional à área do imóvel. Em outras palavras, se o proprietário tem uma fração ideal de 1/8, significa que ele tem 1/8 do terreno do condomínio, 1/8 do playground, 1/8 da portaria e assim por diante.

A fração ideal de cada unidade deve constar na Convenção e o seu valor é utilizado para a realização do cálculo das despesas relacionadas ao condomínio, salvo se a própria Convenção estabelecer outro critério.



## Onde está na Lei

**Código Civil, Art. 1.331 §3º - Fração ideal.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Lei nº 4591, Art. 32 - Obrigações do incorporador/relação de documentos arquivados no cartório de Registro de Imóveis.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)

## 3. Convenção e Regimento Interno

### A estrutura condominial

A Convenção é um conjunto de regras, direitos e obrigações do condomínio que não podem contrariar a Lei Civil e devem ser obedecidas pelos proprietários, ocupantes e visitantes. Para a Convenção ser aprovada ou modificada é necessária a assinatura de condôminos que representem 2/3 (dois terços) das frações ideais.



## O que compõe a Convenção?

- Regulamento/Regimento Interno;
- Assembleias (prazo, quórum, formas de convocação e votação);
- Despesas e respectivas formas de rateio;
- Alterações da Convenção;
- Atribuições do síndico; subsíndico e conselho consultivo;
- Utilização de objetos e serviços comuns;
- Contas (prazos e formas de pagamento);
- Administração e movimentação do numerário;
- Proibições gerais e respectivas penalidades.

## Regimento Interno

O Regimento Interno faz parte da Convenção e nele constam as normas para o comportamento e a conduta dos moradores, incluindo horários, formas de uso dos espaços etc. No Regimento Interno também constam quais são as penalidades aos infratores.

É importante que o Regimento Interno não seja muito detalhado porque, segundo a Legislação, para alterar uma Convenção é necessário um quórum legal de 2/3 (dois terços) de todo o condomínio. Então, o ideal é que na Convenção haja um Regimento Interno simples.

Em paralelo, é melhor que seja elaborado um Regimento Interno Autônomo, no qual podem ser tratados os detalhamentos do condomínio que sofrem mudanças com mais periodicidade, com alteração mais dinâmica. Nesse caso, a Legislação permite que não seja necessário o quórum qualificado, ou seja, é mais fácil alterar e aprovar.



### Importante saber

É sempre importante ressaltar que o Regimento Interno difere da Convenção porque ela é o estatuto que trata da estrutura jurídica de funcionamento administrativo do condomínio, na qual são estabelecidas as normas para convocação da Assembleia, poderes da Assembleia e do síndico. Já o Regimento Interno estabelece as regras de convivência do condomínio, uso dos espaços comuns, horários etc.



## Boas práticas

A leitura da Convenção e do Regimento Interno do Condomínio são obrigatórias e fundamentais para que o síndico possa iniciar suas atividades. Ambos tendem a se desatualizar com o passar do tempo e, nesse caso, o condomínio pode promover revisões periódicas desses documentos.



## Onde está na Lei

**Código Civil art. 1.333 - Convenção e registro em cartório.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Código Civil art. 1.334 - Determinações da Convenção e Regimento Interno.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Código Civil art. 1.350 - Convocação anual de Assembleia Geral Ordinária.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Código Civil art. 1.351 - Quórum para alteração da convenção, mudança da destinação do edifício e da unidade imobiliária.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 4. Os envolvidos – papéis e responsabilidades

### O síndico

O síndico é o representante legal do condomínio e deve ser escolhido por meio de uma assembleia. A duração da sua função pode ser de até dois anos com possibilidade de renovação.

O síndico pode ser pessoa física ou jurídica, condômino ou não. Há Convenções que limitam o síndico apenas a condôminos.



## Entre suas principais atividades, estão:

- Convocar a assembleia dos condôminos;
- Representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;
- Dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;
- Cumprir e fazer cumprir a Convenção, o Regimento Interno e as determinações da assembleia;
- Diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;
- Elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;
- Cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;
- Prestar contas na assembleia, anualmente e quando exigidas;
- Realizar o seguro da edificação.

## O subsíndico

O subsíndico é quem substitui o síndico em sua ausência. É importante saber se na Convenção há a previsão da figura do subsíndico, pois não é obrigatória. Algumas convenções podem atribuir a função de subsíndico a um membro do Conselho Consultivo/Fiscal.

Quando ocorrer a destituição do síndico, o subsíndico deve assumir interinamente a função até que haja nova eleição.

## Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é composto de, no mínimo, três membros eleitos em assembleia, ficando a composição de acordo com o estabelecido na Convenção.

Os conselheiros têm como função assessorar o síndico em diversas questões. A assembleia pode ampliar as atribuições para a de fiscalização também.



## Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal também é composto de, no mínimo, três membros eleitos por assembleia e a duração do cargo também é de até dois anos.

Os conselheiros têm como função fiscalizar contas do síndico.



### Boas práticas

É importante haver reuniões periódicas do síndico com os conselhos para que todos possam acompanhar de perto a gestão do condomínio.



### Onde está na Lei

**Código Civil art. 1.347 - Escolha do síndico e mandato.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Código Civil art. 1.348 - Competências do síndico.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Código Civil art. 1.356 - Conselho fiscal.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Artigo 23, da Lei 4591/64 - Conselho consultivo.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)

**Artigos 1331 a 1358 A - Condomínio edifício, extinção do condomínio e condomínio de lotes.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)



### Importante saber

A Lei 4.591 de 1964 é uma lei antiga, mas que ainda permanece em vigor nas normas não tratadas no Código Civil, posterior a 1964. O que não for achado no Código Civil, pode ser encontrado na Lei 4.591.



## 5. Modelos de Governança de condomínio

---

A estrutura de governança de um condomínio é baseada na figura do síndico, que é o representante legal do condomínio, ou seja, é quem fala com a sociedade. A Legislação designou ao síndico o poder de representar o condomínio ativa e passivamente.

O condomínio tem CNPJ porque ele precisa de um número para poder dialogar com as entidades organizadas, como Receita Federal, Previdência etc., mas isso não quer dizer que ele seja uma Pessoa Jurídica.

***É importante destacar que o condomínio não é Pessoa Jurídica nem Física. Não existe na Legislação uma personalidade própria para um condomínio. Por conta disso, ele é considerado um ente despersonalizado.***

Além do síndico, como já vimos, temos o conselho fiscal, o conselho consultivo e o subsíndico. Podem ser formadas, também, comissões específicas por assuntos.

## 6. Eleição e Destituição

---

### Eleição do síndico

Para a eleição do síndico não existe quórum especial, no entanto, a Convenção pode estabelecer um. Se ela for silente, vence o candidato que tiver a maioria de votos dos condôminos presentes (maioria simples), de acordo com o critério de peso nas votações previsto na lei ou Convenção do condomínio.



## A destituição do síndico

Se o síndico não estiver satisfazendo os condôminos no seu mandato, a legislação prevê a sua forma de destituição. Através de assembleia convocada por 1/4 (um quarto) de condôminos, o síndico poderá ser destituído pela maioria absoluta dos seus membros caso fique comprovada a não prestação de contas, a prática de irregularidades ou a administração inconveniente.



### Onde está na Lei

**Código Civil, art. 1.349 - Destituição do síndico.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## Capítulo 02

1. Recrutamento e Seleção
2. Admissão/Demissão
3. Folha de Pagamento
4. Benefícios
5. Afastamentos
6. Capacitação
7. Saúde e Segurança
8. Terceirização

Neste capítulo, o foco é a Gestão de Pessoas. Você vai conhecer como deve ser o processo de recrutamento, seleção, admissão e demissão dos funcionários e a importância de agir de acordo com a Legislação Trabalhista.

Também serão tratados temas como benefícios, afastamentos, capacitação, saúde, segurança e terceirização de serviços.

# Gestão de Pessoas





# 1. Recrutamento e Seleção

---

Uma das grandes dificuldades na administração de um condomínio é o processo de recrutamento e seleção de profissionais. Um processo de recrutamento feito sem o mínimo de expertise sobre o assunto pode provocar escolhas erradas e substituições a curto prazo, gerando despesas com demissões.

As entrevistas e a escolha do profissional são atribuições do síndico, mas ele pode contar com a ajuda de algum conselheiro nesse processo. Caso precise fazer a seleção para um cargo de confiança, o candidato pode ser entrevistado por outros conselheiros também. E a decisão de quem será o novo empregado pode ser tomada em conjunto.

## Perfil do candidato x necessidades do condomínio

Os perfis do candidato e do condomínio precisam estar alinhados. Não se pode recrutar profissionais apenas focando em questões básicas, como “o empregado que mora perto do condomínio para pagar menos vale transporte” ou “contratar o indicado pelo porteiro por ele ser de confiança”.

Avaliar de forma clara as necessidades do condomínio, desenhar o perfil do candidato que atenda a estas necessidades e, por fim, adequar a legislação trabalhista a este contexto são os princípios que devem ser seguidos para o início do processo de recrutamento.



### Boas práticas

A experiência na função ainda é o que prevalece nas solicitações de profissionais para condomínio, entretanto, vários outros fatores fazem parte deste cenário. Atenção e concentração no desempenho de suas atividades, boa comunicação, senso de responsabilidade, saber lidar com pessoas e emergências, senso lógico e estabilidade emocional são aspectos relevantes na escolha do candidato.



## 2. Admissão/Demissão

O processo de admissão e demissão de um funcionário pode variar de acordo com as necessidades dos condomínios. Por isso, é importante se certificar de todos os documentos que o novo admitido deve apresentar e todos os processos pelos quais deve passar para ser contratado.

Converse com sua administradora e entenda todas as etapas desse processo para que possa cumpri-las de forma correta.



### Boas práticas

Para que seja realizada a admissão de um funcionário é importante estar com todos os documentos necessários em mãos. Fique atento!



### Onde está na Lei

**Consolidação das Leis do Trabalho, artigo 29 – Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm)

**Consolidação das Leis do Trabalho, artigo 73 – Trabalho noturno.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm)

### Indenização adicional

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data base da categoria, terá direito à indenização adicional equivalente à sua maior remuneração.



## Aviso prévio

Cada condomínio avalia a necessidade de o funcionário cumprir o aviso prévio trabalhando ou não, ou seja, indenizando-o. O síndico precisa estar atento para o custo das rescisões, o qual deve, em regra, estar na previsão orçamentária. Caso não esteja, deverá ser custeado através de cotas extras.

## Demissão com e sem justa causa

Nos casos de demissão sem justa causa, o empregado terá direito ao saldo do salário e horas extras trabalhadas, aviso prévio, férias e 13º salário, saque do FGTS e seguro-desemprego, dentro do prazo de 10 dias previstos na legislação.

Na demissão por justa causa, onde ocorre falta grave do empregado, este perderá a maioria dos direitos acima elencados.

***A administradora, em regra, cuida da parte do DP (Departamento Pessoal), mas a parte de RH é feita normalmente pelo síndico.***

Quando o funcionário pede demissão, o processo segue da mesma maneira, conforme os procedimentos legais. É importante alertar para o risco de alguns acordos como, por exemplo, quando o colaborador pede demissão, mas “pede para ser demitido” para obter o auxílio desemprego. Esta prática não é lícita, sendo aconselhável que as partes negociem a demissão por acordo prevista na CLT.

Quando o empregado pede demissão, ele perde o direito ao recebimento do seguro-desemprego e da multa de 40% do saldo do FGTS. Entretanto, as férias proporcionais acrescidas de 1/3, horas extras e 13º salário, por exemplo, continuam a ser devidas pelo empregador.



## Onde está na Lei

**Lei 7.238/84, artigo 9º - Aviso prévio.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1980-1988/L7238.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L7238.htm)

**Artigo 482 da CLT – Justa causa pelo empregador.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm)

**Artigo 484-A da CLT – Extinção do contrato de trabalho por mútuo acordo.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452compilado.htm)

## 3. Folha de Pagamento

A emissão da folha de pagamento, do contracheque e do crédito do salário líquido dos empregados é feita de acordo com as informações prestadas pelo síndico, Convenção Coletiva de trabalho e legislação vigente, assim como a administração do processo de cálculo e recolhimento de contribuições sociais (INSS, FGTS, PIS etc).

A folha de pagamento é elaborada pela administradora do condomínio baseada nas informações prestadas. No geral, o condomínio envia as informações das folhas de ponto e a administradora faz a parte legal/operacional. É importante que o síndico avalie se o que está sendo pago, de fato, corresponde ao ocorrido, como o pagamento das horas extras, por exemplo.

***É importante estar atento ao que determina a Convenção Coletiva de cada localidade no que diz respeito às obrigações do condomínio em relação à folha de pagamento, pois podem existir situações específicas dependendo de cada região.***

## 4. Benefícios

### Previdenciários

Todos os trabalhadores têm benefícios previdenciários garantidos por lei. Eles estão divididos da seguinte forma.

#### Quanto ao segurado:

- a) Aposentadoria por invalidez;
- b) Aposentadoria por idade;
- c) Aposentadoria por tempo de contribuição;
- d) Auxílio-doença;
- e) Salário-família;
- f) Salário-maternidade;
- g) Auxílio-acidente.

#### Quanto aos dependentes:

- a) Pensão por morte;
- b) Auxílio-reclusão.

#### Quanto aos segurados e dependentes:

- a) Serviço social;
- b) Reabilitação profissional.

### Boas práticas

**Esteja sempre atento às datas de vencimento dos encargos sociais, que estão distribuídas da seguinte maneira:**



- FGTS: dia 7 (sete) de cada mês, quando este dia cai em sábado, domingo ou feriado, antecipa-se o pagamento;
- INSS: dia 20 (vinte) de cada mês, nas mesmas condições do FGTS;
- IRRF: dia 20 (vinte), nas mesmas condições que o INSS;
- PIS: dia 25 (vinte e cinco) nas mesmas condições que o IRRF.



## Onde está na Lei

Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991 – Planos de benefícios da Previdência Social.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8213compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8213compilado.htm)

*Esteja sempre atento ao que dizem as Convenções Coletivas sobre os benefícios, além dos que estão na CLT.*



## Ferramentas utilizadas

O eSocial é um sistema online no qual os empregadores inserem informações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados. Ela unifica o envio de informações e realiza a escrituração digital da folha de pagamento e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de todos os empregados.

### O eSocial compila as informações dos seguintes órgãos:

- RFB – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- MTE – Ministério do Trabalho e Emprego;
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;
- Caixa Econômica Federal;
- Conselho Curador do FGTS.

## 5. Afastamentos

### Férias

Todos os empregados têm direito a 30 dias corridos de férias. No entanto, é possível optar por reduzir esse período para 20 dias e receber os outros 10 dias em forma de pagamento em dinheiro. A legislação denomina esse pagamento como “Abono de Férias” ou “Pecuniário”.



Tanto as férias quanto o abono são acrescidos em mais 1/3 (um terço) do seu valor e devem ser pagos em até dois dias antes do seu início. O empregado deve tirar férias em até 11 meses após o término do período aquisitivo. Se após esse período as férias não forem concedidas, o pagamento por elas será efetuado em dobro, havendo entendimento do Tribunal Superior do Trabalho (TST) quanto ao direito ao gozo também em dobro.

Segundo a nova reforma trabalhista, as férias podem ser divididas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos.

## Afastamento

Existem várias razões para o empregado se afastar, como licenças maternidade, paternidade e médicas, cumprimento de serviço militar obrigatório, entre outros. É sempre importante informar à administradora sobre qualquer afastamento de empregados e os respectivos motivos.

A licença concedida pela Constituição Federal às gestantes é de cinco meses após o parto e a estabilidade quando do retorno é de 60 dias, salvo casos de rescisão de contrato por justa causa ou por iniciativa da empregada.



### Onde está na Lei

**Art.10, II, letra B, do ADCT - CF/88 – Vedada dispensa sem justa causa da empregada gestante desde a confirmação da gravidez até cinco meses após o parto.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm#adct](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm#adct)



## 6. Capacitação

---

O desenvolvimento de profissionais nesta área é possível através de cursos de qualificação ofertados pelo mercado. Há vários cursos e treinamentos com foco em serviços de portaria e segurança predial. O investimento no profissional de condomínio é importante e o retorno é imediato.

A ABADI oferece, através do NUFEI (Núcleo de Formação e Excelência Imobiliária) uma série de cursos voltados exclusivamente para o dia a dia condominial. Fique de olho no site [www.nufei.com.br](http://www.nufei.com.br).

## 7. Saúde e Segurança

---

Existem 26 Normas Regulamentadoras (NRs) que abrangem todas as atividades em todo o território nacional. Vamos conhecer quais são as mais importantes para os funcionários de um condomínio?

**NR5** - Esta norma tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho e obriga a criação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) para condomínios com mais de 50 funcionários.

**NR6** - Esta norma visa ao fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) para cada empregado de acordo com a natureza de cada função exercida.

**NR7** - Com o Programa de Controle Médico Ocupacional (PCMSO), esta norma visa a saúde do trabalhador. Ela torna obrigatório o exame dos empregados na admissão, demissão e em outros períodos estabelecidos pelo médico coordenador do programa.



**NR9** - Esta norma trata do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e obriga que, pelo menos, uma vez por ano, seja feita uma vistoria no local de trabalho por um médico do trabalho ou técnico de segurança no trabalho.

**NR10** - Esta norma trata da segurança em instalações e serviços em eletricidade e tem por objetivo regulamentar esses serviços.

**NR15** - Esta norma trata as atividades, operações e agentes insalubres no ambiente de trabalho e tem como objetivo proteger a todos das exposições nocivas à saúde.

**NR23** - Esta norma trata das medidas de proteção contra incêndio.

**NR24** - Esta norma visa regularizar as condições sanitárias e de conforto no ambiente de trabalho.

**NR28** - Esta norma tem como um dos principais objetivos padronizar os procedimentos de segurança e saúde no trabalho, bem como aplicar as medidas de correção e punição que se fizerem necessárias.

## 8. Terceirização (formas de contrato, controles, folha de atesto, responsabilidade subsidiária)

---

### Autônomos

É importante haver sempre cautela na contratação de serviços prestados por autônomos para que o condomínio não corra o risco de criar um vínculo empregatício com o profissional sem necessidade.



## O que caracteriza o vínculo empregatício?

- Habitualidade;
- Subordinação;
- Pessoalidade;
- Onerosidade.

### Empresas Terceirizadas

Neste tipo de contratação não existe vínculo empregatício dos funcionários terceirizados com o condomínio que solicita a terceirização. Porém, essa questão deve ser analisada com muita cautela, pois neste tipo de serviço existem as mesmas obrigações que existem com os funcionários do condomínio.

Caso a empresa terceirizada não efetue os pagamentos, tais como FGTS, INSS etc., o condomínio pode ser responsabilizado e deverá efetuar tais pagamentos.



#### Boas práticas

É imprescindível que o síndico verifique todo mês se a empresa terceirizada efetuou corretamente todos os pagamentos aos seus funcionários a fim de evitar surpresas desagradáveis e custos ao condomínio.



## Capítulo 03

1. Elaboração de orçamento
2. Fundo de Reserva
3. Contingenciamentos
4. Rateios
5. Serviços extras
6. Cobrança e emissão de cotas condominiais
7. Cota extra
8. Inadimplência
9. Aprovação de Pagamentos
10. Prestação de contas
11. Remuneração do Síndico
12. Tributos
13. Seguros obrigatórios

Neste capítulo, você vai conhecer os principais temas sobre as finanças de um condomínio. Verá a importância da elaboração do orçamento, do fundo de reserva, como são os rateios, dentre outros assuntos que norteiam a rotina financeira a qual o síndico é responsável.

**Conteúdos como cota extra, inadimplência, prestação de contas também serão abordados, de forma que o síndico tenha uma visão geral de suas responsabilidades financeiras.**

# Finanças



# 1. Elaboração de orçamento

Faz parte da rotina de todos os condomínios, anualmente, a elaboração da previsão orçamentária, que deve conter a previsão de despesas e receitas do exercício seguinte. Ela deve ser apresentada na Assembleia Geral com a prestação de contas do exercício anterior.

O grande desafio da previsão orçamentária é chegar a um valor de receita que cubra as despesas mensais e que, de preferência, evite as indesejáveis cotas extras ao longo do exercício seguinte.

## Boas práticas

### Siga as dicas abaixo para elaborar um orçamento anual de forma adequada e eficiente!



- Tome por base as despesas reais de meses anteriores;
- Sempre atualize os valores conforme a inflação;
- Troque informações com síndicos de prédios vizinhos, preferencialmente do mesmo porte do seu;
- Se a proposta for elaborada pela administradora, peça cinco dias antes da assembleia para examiná-la atentamente;
- Apresente e discuta com os conselheiros a proposta antes da assembleia;
- Provisione uma verba entre 5% e 10% para despesas diversas e imprevistas;
- Preveja uma margem de segurança suficiente para que o caixa não fique negativo em virtude de pequenas flutuações na economia e na arrecadação;
- Sempre que possível, faça planilhas comparativas, ou seja, coleta de três orçamentos de diferentes empresas para a realização de determinada obra ou serviço;
- Inclua o percentual de inadimplência, pois não é possível contar com o pagamento total;
- Verifique a necessidade de algum tipo de reforma ou obra;
- Verifique a possível adequação do quadro funcional e a escala de férias dos funcionários. É recomendável que as despesas com 13º salário, férias e respectivos encargos sociais sejam distribuídas ao longo do ano;
- Atente-se aos reajustes dos contratos de manutenção e dos valores das concessionárias de serviços públicos;
- Despesas periódicas/sazonais (como recargas de extintores, dedetização, limpeza de caixa d'água, seguros obrigatórios, entre outras) devem ser estimadas isoladamente em itens específicos.

Dependendo da variação dos valores das despesas, é aconselhável que a assembleia deixe em aberto possíveis ajustes a serem feitos no decorrer do período, delegando poderes ao síndico e aos membros do conselho, porém, estipulando uma margem, respeitando o disposto na convenção condominial.

Após a aprovação da previsão orçamentária é feito o rateio das quotas condominiais e, em seguida, emitem-se os boletos e controlam-se os pagamentos.



### Importante saber

- 1) Caso algum membro da administração seja isento do pagamento da cota condominial, deve-se redistribuir o valor da isenção no orçamento.
- 2) Se os valores com 13º salário e férias forem diluídos, recomenda-se que a verba seja separada em contabilização à parte. Dessa forma, não se perde no bolo da receita e despesas mensais e seu controle é mais efetivo.

## 2. Fundo de Reserva

O atual Código Civil não prevê mais a obrigatoriedade da criação do fundo de reserva para os condomínios. No entanto, vale ressaltar que sua criação é importante para garantir a boa gestão do condomínio e para evitar surpresas inesperadas de cotas extras elevadas.

O fundo de reserva geralmente é estabelecido de acordo com a Convenção Condominial e fixado entre 5% e 10% da arrecadação mensal. Para maior segurança, o síndico deve realizar a aplicação financeira em nome do condomínio, com a aprovação do Conselho Consultivo ou da Assembleia Geral.



*A utilização do fundo de reserva necessita da aprovação dos condôminos reunidos em assembleia. No entanto, o síndico poderá utilizar esse fundo para pagamento de despesas emergenciais, que não estejam previstas no orçamento. Nesse caso, é importante comunicar aos conselheiros e ratificar a sua utilização na próxima Assembleia Geral do condomínio.*

### 3. Contingenciamentos

---

Como proceder se o orçamento anual for insuficiente para a cobertura dos gastos nele previstos?

Para contingenciar esse problema, é possível fazer uma cota extra para a cobertura de saldo. Nesse caso, é sempre bom fazer uma revisão geral nas contas e se preparar para um orçamento melhor no próximo exercício.

No momento em que for elaborado um novo orçamento, por exemplo, é possível colocar as contas de água e luz como um rateio separado. Dessa forma, essas contas não ficam dentro do orçamento, mas, quando elas chegam, são rateadas pelo valor que vieram.

Outro exemplo é que alguns condomínios adotam a prática de ratear o décimo terceiro apenas nos meses de novembro e dezembro para não pesar o ano inteiro.

#### Obras

As obras em condomínios são classificadas em três categorias: necessárias, úteis e voluptuárias. Veja a definição de cada uma delas:

- As **obras necessárias** têm como principal finalidade a conservação do condomínio ou evitar sua deterioração. De acordo com a Legislação, a aprovação das obras necessárias independe de deliberação da assembleia;
- As **obras úteis** são aquelas que facilitam o uso do condomínio. Para realizar esse tipo de obra é necessária a aprovação da maioria dos condôminos;
- Já as **obras voluptuárias** são as consideradas de embelezamento e, para essas, é exigido o quórum de 2/3 (dois terços) dos condôminos.



### Onde está na Lei

**Art. 1341 do Código Civil - Trata da forma de aprovação das obras no condomínio.**  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 1350 do Código Civil Convocação anual de assembleia geral ordinária.**  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 4. Rateios

De acordo com o Código Civil, o rateio das despesas deve ser feito na proporção da fração ideal de cada unidade, salvo disposição em contrário na Convenção.

Vamos conhecer os principais tipos de rateio usados em condomínios:

- **Rateio pela fração ideal** – quando é realizado considerando a fração ideal atribuída às unidades autônomas.
- **Rateio pelo CRD (Coeficiente de Rateio de Despesas)** – quando é calculado com outro coeficiente cujos parâmetros poderão ser diversos em razão da conveniência do condomínio, como, por exemplo, metragem quadrada do imóvel, potencial de uso das áreas comuns, entre outros.
- **Rateio unitário** – quando há uma divisão igual entre os proprietários - o que é mais raro, sendo essa, em alguns casos, um critério para o CRD.



### Onde está na Lei

**Inciso I, do Artigo 1336, do Código Civil - Contribuição para o pagamento das despesas do condomínio – fração ideal ou na forma estipulada na convenção.**  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)



## 5. Serviços extras

---

Em grandes condomínios, onde há uma maior variedade de serviços oferecidos aos moradores, é comum a prática do “pay per use”, ou seja, o usuário precisa pagar uma taxa para utilizar determinado serviço. Sendo assim, esse serviço, que é de uso comum, passa a ser de uso exclusivo deste por um determinado período acordado previamente. Normalmente, a taxa cobrada é utilizada para a preservação do local, sua limpeza e organização.

A Legislação não se ocupou ainda em criar nenhum critério para o “pay per use”, ou seja, cada condomínio cria o seu regulamento interno para ele aprovado em assembleia. Por isso, essas regras precisam ser muito bem-feitas, bem elaboradas e bem discutidas internamente, não só em relação aos valores, como também as formas de uso, agendamento e cuidados com a infraestrutura.

## 6. Cobrança e emissão de cotas condominiais

---

As despesas de um condomínio são dinâmicas por fatores inesperados, como um vazamento (que aumenta uma conta de água) ou mesmo inadimplentes que conseguiram pagar suas dívidas. Por conta disso, o ideal seria que todos os síndicos fizessem uma avaliação mensal do orçamento e do gasto nas contas do condomínio para saber, constantemente, onde está o furo de caixa ou se as contas estão em dia.

## 7. Cota Extra

---

Quando ocorre uma despesa ordinária superior ao que foi orçado e que vai gerar um déficit de caixa naquele mês nas contas do condomínio, o síndico deve emitir uma cota extra imediata, informando aos condôminos o motivo.

A Legislação dá ao síndico o dever jurídico de emitir cotas extraordinárias para poder contratar a correção de eventos extraordinários, que são urgentes e necessários. No entanto, cotas extras de caráter não urgentes têm que ser apresentadas, justificadas e autorizadas em assembleia.

***É importante sempre avaliar a natureza da cota extra.***



### Onde está na Lei

**Artigo 1341, do Código Civil, Parágrafos Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto - Trata da forma de aprovação das obras no condomínio.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 8. Inadimplência

A inadimplência é um problema comum e pode comprometer o orçamento do condomínio, além de onerar os demais condôminos pagantes. Por isso, quando houver inadimplentes, é importante que o síndico acione o devedor na justiça imediatamente para conseguir equilibrar, o mais rápido possível, o orçamento mensal do condomínio.

O atraso no pagamento do condomínio deve ser punido com multa de até 2% e juros de 1% ao mês, caso a Convenção não preveja outro percentual. As unidades inadimplentes podem apenas constar no balancete, sem mencionar o nome do titular do imóvel para que, dessa forma, não seja considerado constrangimento.

Além dessas penalidades, existe a prevista em Lei que estabelece uma multa de até cinco vezes o valor da cota condominial para quem não cumpre com os seus deveres. O não pagamento reiterado da cota condominial poderá provocar ao inadimplente os efeitos dessa multa.



## Importante saber

Não são permitidas outras penalidades aos inadimplentes, além das determinadas em lei. Por exemplo, é ilegal cortar interfone, fornecimento de água e gás, restringir o acesso do condômino às dependências e equipamentos, dentre outras ações. Assim como também é proibido afixar uma lista com os nomes dos devedores em áreas comuns. Além de dificultar a negociação do débito, isso pode acarretar ações judiciais contra o síndico e/ou contra o condomínio.

*O síndico não possui autorização para conceder descontos dos encargos moratórios do condômino. Caso ele deseje promover algum tipo de liberação, deverá convocar uma assembleia para obter esse tipo de autorização. O síndico que não convoca uma assembleia para essa decisão poderá responder pela ausência do caixa em virtude de não ter cobrado as multas dos moradores.*



## Importante saber

Segundo a lei, se o proprietário estiver devendo o condomínio, mesmo que só tenha aquele imóvel para morar, o mesmo pode ser penhorado e o proprietário poderá perdê-lo.



## Onde está na Lei

**Artigo 206 §5º, do Código Civil - Prescrição da cobrança de cotas condominiais.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Conjugação dos Artigos 389, 395 e 1336 §1º do Código Civil - Contribuição para o pagamento das despesas do condomínio, juros e multa por inadimplência.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Lei 8009/90, art. 3º, inciso IV – Impenhorabilidade.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8009.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8009.htm)

**Artigo 1337 do Código Civil - Multa por comportamento reiterado.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 9. Aprovação de Pagamentos

---

O condomínio é obrigado a fazer retenções de tributos de boa parte dos pagamentos dos contratos celebrados. Isso acontece porque pela Lei, o tomador pagante é obrigado a fazer a retenção de alguns tributos na fonte, como ISS (observada a legislação de cada município), INSS, PIS, COFINS, Contribuição Social sobre Lucro Líquido e IR (se for PJ).

O condomínio tem certas obrigações que devem ser acompanhadas pelo síndico. Então, ao contratar algum serviço, é importante informar que no momento do pagamento haverá algumas retenções tributárias que terão que ser efetuadas. Dessa forma, é possível evitar conflitos desnecessários com os fornecedores, que podem alegar que não sabiam das retenções.

***Deverá o condomínio cumprir com a sua responsabilidade tributária sob pena de ser solidário nas penalidades em caso de alguma sonegação por parte da empresa contratada. Compete ao Conselho Fiscal, de forma concorrente, analisar o cumprimento dessas obrigações quando da conferência das pastas de prestação de contas.***



### Boas práticas

**Siga as dicas abaixo para elaborar um orçamento anual de forma adequada e eficiente!**

- Conferir as pastas (físicas e/ou digitais);
- Analisar as contas;
- Solicitar as cotações para se certificar sobre os melhores preços;
- Analisar se os gastos estão dentro do orçamento.

## 10. Prestação de Contas

---

O síndico tem a obrigação de prestar contas e o papel do conselho é avaliá-las. O conselho deve sempre tirar suas dúvidas e fazer questionamentos para entender melhor todas as contas apresentadas.

Dessa forma, na Assembleia Ordinária, as contas podem ser:

- **Aprovadas;**
- **Aprovadas parcialmente** - nesse caso, precisa estar descrito onde estão as não conformidades;
- **Reprovadas** - os motivos da reprovação precisam estar muito bem alinhados, com colocações claras e objetivas.

*A forma de prestação de contas não respeita nenhuma determinação legal pelo fato de o condomínio não ser uma pessoa jurídica. Por ser um ente despersonalizado, condomínios não são obrigados a ter contabilidade formal.*

*Cabe ao conselho fiscal emitir parecer prévio recomendando a aprovação ou reprovação das contas, sendo competência jurídica da assembleia acatar ou não tal manifestação.*



### Boas práticas

A não aprovação das contas não pode ser um ato meramente político e deve estar sempre embasado em justificativas técnicas e legais. Se as contas apresentadas são merecedoras de reprovação, o motivo deve ser o desatendimento de algumas das normas do orçamento ou da Legislação.

## 11. Remuneração do Síndico

---

A definição acerca da remuneração do síndico deve estar prevista na Convenção ou pode ser decidida por uma assembleia. O síndico poderá receber seu rendimento através de pró-labore ou ser isento da taxa condominial total ou parcialmente. Tanto o pagamento por pró-labore quanto a isenção da taxa condominial recebem tributação na fonte. A lei prevê que a isenção de cota é equivalente a uma remuneração.

O síndico que recebe uma remuneração precisa declarar este rendimento no Imposto de Renda Pessoa Física.

O síndico é classificado pelo INSS desde 1999 como contribuinte individual e, como tal, é contribuinte obrigatório, tendo que recolher a contribuição previdenciária de 11% sobre a remuneração recebida.



### Importante saber

O síndico é o mandatário e representante legal do Condomínio, não possuindo, portanto, vínculo empregatício.

## 12. Tributos

---

O condomínio, na condição de tomador de serviços, com base na legislação federal e municipal, é considerado responsável tributário, sendo obrigado a reter e recolher os impostos incidentes sobre o serviço contratado, tais como INSS, PIS, COFINS, CSLL e ISS, além de cumprir obrigações acessórias decorrentes do serviço tomado.

Além disso, a súmula 331 do TST, em seu inciso IV, dispõe que o inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte do empregador implica a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços quanto àquelas obrigações. Desta forma, deve o condomínio condicionar o pagamento dos serviços à apresentação de cópia dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (recolhimento do INSS, recolhimento do FGTS e pagamento de salários).



### Onde está na Lei

**Lei 10.666 de 2003, art. 4º - Contribuinte individual.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/L10.666compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.666compilado.htm)

**Instrução Normativa SRF Nº 459, de 17 de outubro de 2004 – art. 1º, § 1º, inciso IV - retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas de direito privado a outras pessoas jurídicas pela prestação de serviços.**

<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=15365#120282>

## 13. Seguros obrigatórios

O Código Civil Brasileiro e as convenções coletivas de trabalho determinam a obrigatoriedade na contratação de seguros por parte dos condomínios e o síndico é o responsável por isso. É ele quem vai contratar os seguros contra incêndio e outros sinistros, com a atenção em abranger todas as unidades, partes e objetos comuns, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias do condomínio. O prazo para contratação é de 120 dias após o Habite-se e as renovações deverão respeitar os prazos previstos nos diplomas legais.



Confira a lista com os tipos de apólice de seguros.

- Responsabilidade civil do condomínio;
- Incêndio, raio e explosão;
- Quebra de vidros e espelhos;
- Morte e invalidez de empregados;
- Funeral dos empregados;
- Licença médica dos empregados;
- Responsabilidade civil por guarda de veículo;
- Danos elétricos;
- Vendaval;
- Impacto de veículos terrestres;
- Roubo de bens de moradores;
- Incêndio de bens de moradores;
- Desmoroamento;
- Tumultos e greves;
- Roubo de bens do condomínio;
- Portões eletrônicos;
- Assalto e sequestro;
- Projétil perdido.



### Importante saber

O seguro de um edifício deve ser feito com base em valores reais, em função dos custos de reconstrução e nunca do preço comercial do edifício. Se o seguro for com valor inferior ao real, o síndico, em caso de sinistro, poderá ser responsabilizado civil e criminalmente pela contratação.



### Onde está na Lei

**Artigo 13 da LEI 4.591/64 - Seguro obrigatório do edifício.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)

**Artigo 1346, do Código Civil - Obrigatório o seguro da edificação.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Artigo 1.348, inciso IX do Código Civil - Competência do síndico em realizar o seguro do edifício.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## Capítulo 04

1. Autovistoria
2. Obras
3. Aprovação de obras
4. Manutenção Predial

Neste capítulo, você vai conhecer como devem ser feitas as autovistorias e quais os critérios para a realização e aprovação de obras em um condomínio.

Além disso, você vai ver quais são os tipos de manutenção predial, suas características e como elas devem ser tratadas.

# Manutenção Predial





# 1. Autovistoria

---

A autovistoria é um conjunto de ações cujo objetivo é se certificar de que as condições de um condomínio estão de acordo com as normas de segurança, tanto no que diz respeito à estabilidade da estrutura quanto à segurança e manutenção. Com essa prática é possível antever falhas que necessitem de reparos.

A Legislação hoje em dia obriga os condomínios de edificações residenciais e comerciais a realizarem autovistorias periódicas. Isso vale para edificações de três ou mais pavimentos e para aquelas que tiverem área construída igual ou superior a 1.000 m<sup>2</sup>, independentemente do número de pavimentos.

Dentre as partes a serem vistoriadas, podemos destacar: fachadas, empenas, marquises, telhados, estruturas, subsolos, esquadrias, instalações elétricas, de gás, hidráulicas, de prevenção a fogo e escape, entre outras.

A lei exige que a autovistoria seja realizada por profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, inscritos no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), sendo de exclusividade destes validar os respectivos resultados emitindo o Laudo Técnico de Vistoria Predial (LTVP).

Uma vez realizada a vistoria, o representante do condomínio ou o profissional contratado deverá informar o resultado no portal da prefeitura, especificamente no que toca a Secretaria Municipal de Urbanismo.

***Importante uma leitura detida do conteúdo do laudo, bem como atenção quanto aos prazos de ajustes registrados pelo profissional responsável.***



## Importante saber

Pela Lei Estadual, os imóveis com menos de 25 anos, a partir da emissão do Habite-se, devem fazer autovistorias a cada dez anos. E os com mais de 25 anos devem fazê-la a cada cinco anos.

Contudo, na cidade do Rio de Janeiro, por força de Lei Municipal, os condomínios devem realizar a autovistoria predial a cada cinco anos, a contar dos cinco primeiros anos do Habite-se, seja qual for a idade da edificação.



## Onde está na Lei

### **Lei no 6.400/13 - Autovistoria predial.**

<http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/c8aa0900025feef6032564ec0060dfff/cda5d615434eca4983257b260067692d?OpenDocument&Highlight=0,LEI,6400>

### **Lei Complementar Municipal 126/2013 - Obrigatoriedade de vistoria técnica nos edifícios do Rio de Janeiro.**

<https://leismunicipais.com.br/a/rj/r/rio-de-janeiro/lei-complementar/2013/12/126/lei-complementar-n-126-2013-institui-a-obrigatoriedade-de-realizacao-de-vistorias-tecnicas-nas-edificacoes-existent-no-municipio-do-rio-de-janeiro-e-da-outras-providencias-2013-03-26.html>

### **Decreto Municipal Regulamentar 37.426/2013 - Regulamenta a aplicação da lei 6.400/13 e da lei complementar 126/13 que tratam da autovistoria obrigatória.**

<https://leismunicipais.com.br/a/rj/r/rio-de-janeiro/decreto/2013/3742/37426/decreto-n-37426-2013-regulamenta-a-aplicacao-da-lei-complementar-n-126-13-e-da-lei-n-6400-13-que-instituem-por-autovistoria-a-obrigatoriedade-de-realizacao-de-vistorias-tecnicas-nas-edificacoes-existent-no-municipio-do-rio-de-janeiro>

## 2. Obras

Antes da realização das obras nas unidades autônomas, deve ser elaborado um plano de reformas de acordo com a NBR nº 16.280/2014 da ABNT, a qual deve ser submetido ao síndico para análise dos riscos da empreitada. É importante que o síndico o submeta a um profissional técnico em edificações (arquiteto, engenheiro etc.), para que seu conteúdo seja avaliado.

Em suma, o plano de reformas deverá detalhar a obra pretendida, informar o nome do profissional responsável (pessoa física ou jurídica), materiais que serão empregados e tempo presumido para execução dos serviços.



### Importante saber

A vistoria técnica deverá ser efetuada por engenheiro ou arquiteto ou empresa legalmente habilitada nos respectivos Conselhos Profissionais, CREA/RJ ou CAU/RJ. Para a contratação, deverá ser exigida a inscrição profissional no CREA ou CAU e a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do arquiteto.

#### O síndico tem como responsabilidades:

- A conservação, manutenção e segurança das áreas, sistemas, infraestruturas e equipamentos de uso comum do condomínio;
- Intervir, inclusive judicialmente, para interromper obras não autorizadas ou que representem algum tipo de risco para o condomínio, moradores ou terceiros;
- Fiscalizar e diligenciar obras em andamento no condomínio, inclusive dentro das unidades privativas;
- Implantar sistema de controle de obras no condomínio, conforme NBR 16280.



### Onde está na Lei

**Inciso V, art. 1348 do Código Civil - Competência do síndico para a conservação, guarda das partes comuns do edifício e zelar pela prestação de serviço aos moradores.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 3. Aprovação de obras

A aprovação das obras nas áreas comuns do condomínio, em regra, depende da aprovação da assembleia, cujo quórum será definido de acordo com o tipo de obra a ser realizada. Se voluptuárias (embelezamento), o quórum é de 2/3 (dois terços) dos condôminos.

Se úteis (melhor aproveitamento das áreas já existentes), será de maioria absoluta dos condôminos. Já se forem necessárias (manutenção e restauração), precisa-se de maioria de presentes em assembleia e, em alguns casos, em razão da urgência, o síndico possui o dever jurídico de contratá-las mesmo sem autorização de assembleia.

Se as obras forem necessárias, urgentes e não importarem em gastos elevados, podem ser autorizadas pelo síndico mesmo sem a aprovação da assembleia. Todavia, se demandarem muitos gastos, tão logo seja determinada a sua realização, o síndico deverá submetê-la a uma assembleia.

Se as obras forem necessárias, porém não urgentes, e importarem em gastos excessivos, sua execução dependerá de autorização em assembleia.



### Onde está na Lei

O artigo 1341 do Código Civil - Trata da forma de aprovação das obras no condomínio.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 4. Manutenção Predial

Manutenção predial é um conjunto de atividades em quaisquer tipos de edificação, seja residencial, comercial, industrial, instituições públicas, hospitais, shopping centers, centros de convenções etc., que visa proporcionar um bom desempenho e prolongamento de sua vida útil.

A manutenção predial é dividida em dois tipos que se subdividem em diferentes serviços. Observe o esquema.



## Manutenção Preventiva

Manutenção Preventiva é aquela efetuada com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de um bem ou a degradação de um serviço prestado. Também denominada de manutenção planejada, sua finalidade é evitar o surgimento dos defeitos de qualquer origem adotando práticas organizadas.

Com serviços de rotina e alguns esporádicos, é possível realizar a manutenção preventiva. A limpeza e higienização das escadarias, vidraças, portaria, lixeira, áreas de lazer etc. merecem a mesma atenção que a manutenção dos elevadores, por exemplo.

***Acidentes como desabamentos, incêndios, queda de marquises, infiltrações etc. podem ser evitados ao adotar-se medidas preventivas.***

## Manutenção Corretiva

Manutenção Corretiva ou Catastrófica é realizada somente após a falha. Compreende um conjunto de atividades com o objetivo de corrigir as falhas ou defeitos depois que aparecem. Para fazer a correção, é necessário contratar serviços de emergência, provisórios ou interromper serviços para realizar o ajuste.

## Importante saber

Os serviços de manutenção de um condomínio devem ser executados por técnicos especializados.

### Confira alguns dos serviços de manutenção obrigatórios e recomendados para os condomínios:



- **Elevadores** – a periodicidade da checagem é determinada pela prestadora de serviço;
- **Caixas d'água e cisternas** – limpar pelo menos duas vezes ao ano;
- **Piscinas** – limpar semanalmente cinco horas antes do uso;
- **Jardins** – lembrar que as plantas devem ser regadas com moderação;
- **Bombas e motores** – a manutenção deve ser preferencialmente mensal: lubrificação, ajustamentos e revisão geral;
- **Para-raios** – a revisão da sua fixação, do estado do capacitor instalado e dos condutores que descem ao solo deve ser semestral;
- **Extintores e sistema de incêndio** – revisão semestral de cargas, material e instalações;
- **Portões automáticos** – importante uma manutenção mensal.

## Boas práticas

### Recomenda-se ao síndico que mantenha sob contrato de manutenção todos os equipamentos instalados no condomínio. Antes de assinar contratos com terceiros, certifique-se:



- De que os serviços especificados no contrato estão de acordo com o combinado;
- Se datas, razão social, telefones, CNPJ, prazo de duração, valores e forma de reajuste estão corretos;
- Que a forma de rescisão e de pagamento estão especificadas e de acordo com a lei;
- Se o prazo de garantia está de acordo com a natureza dos serviços;
- Se o prazo de conclusão está adequado ao número de parcelas a serem pagas no contrato;
- Se as responsabilidades das partes envolvidas estão equilibradas;
- De checar referências de trabalhos semelhantes executados em outros condomínios;
- Da previsão para a vistoria de instalações e equipamentos.

## Capítulo 05

1. Tipos de Assembleias
2. Modalidades
3. Convocações
4. Condução
5. Matérias de quórum qualificado
6. Registros
7. Gestão de Conflitos

Neste capítulo, você ficará por dentro dos principais assuntos que envolvem as assembleias em um condomínio.

**Você verá quais são os principais tipos e modalidades, como devem ser feitas as convocações, como a assembleia deve ser conduzida, como deve ser feito seu registro e como gerir conflitos, muito comuns nesse tipo de reunião.**

# Assembleias





# 1. Tipos de Assembleias

---

Assembleia é um órgão autônomo e soberano dentro da estrutura jurídica e administrativa de um condomínio edilício, ou seja, ela é o nível mais elevado da pirâmide hierárquica da administração condominial. Em uma Assembleia os principais temas de interesse do condomínio devem ser discutidos para tomada de decisões e todos os condôminos devem ser convocados sob pena de nulidade.

Vamos conhecer os três tipos principais de assembleias:

## 1. Assembleia de instalação do condomínio

Conforme abordado no capítulo 1, ela acontece com o objetivo de instalar o condomínio e coloca em discussão vários assuntos, dentre eles, a construção do prédio, a aprovação da Convenção e do Regulamento Interno, eleição de síndico, subsíndico (se houver) e conselho consultivo, aprovação da dotação orçamentária para o exercício que se inicia e determinação para se tirar o CNPJ, se já não tiver sido obtido pela incorporadora.

## 2. Assembleia Ordinária (AGO)

Segundo o Código Civil, a realização desta assembleia é obrigatória, pelo menos uma vez por ano. Nela, devem ser discutidos os seguintes assuntos:

- **Aprovação do orçamento das despesas;**
- **Valores das contribuições dos condôminos;**
- **Prestação de contas;**
- **Eleição dos membros da administração (eventualmente);**
- **Eventual alteração do Regime Interno.**

### 3. Assembleia Extraordinária (AGE)

A Assembleia Geral Extraordinária tem como objetivo tratar assuntos de interesse do condomínio, não previstos na AGO. Elas são realizadas sempre que houver necessidade, principalmente quando o tema não puder esperar a realização da AGO. Em uma AGE podem ser deliberados temas como, rateio de despesas extras, obras, benfeitorias, modificação da Convenção e quaisquer assuntos de interesse geral e imediato do condomínio.



#### Boas práticas

##### Siga essas dicas para preparar e conduzir uma assembleia de forma eficaz.

- Planeje e discuta com o conselho fiscal e a administradora sobre a pauta da assembleia;
- Divulgue, se possível, antes da assembleia um relatório da sua gestão;
- Divulgue-a exaustivamente e procure obter o compromisso da presença dos condôminos;
- Tenha sempre em mãos a Convenção e o Regimento Interno para eventuais consultas;
- Conduza a reunião de modo a não se desviar dos assuntos pautados;
- Exponha com clareza os assuntos da pauta e procure ouvir várias opiniões antes de colocá-los em votação.



#### Onde está na Lei

##### Art. 1.350 do Código Civil - Convocação anual de assembleia geral ordinária.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

##### Art. 1.355 do Código Civil - Convocação de assembleia extraordinária por um quarto de condôminos.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)



## 2. Modalidades

---

Vamos conhecer os três tipos de assembleias mais utilizadas nos condomínios.

### Presencial

Como o próprio termo diz é a assembleia realizada com a presença física dos condôminos ou seus representantes.

### Virtual

É a assembleia realizada através de recursos da Internet, ocasião em que os condôminos votarão no ambiente virtual.

*A ABADI elaborou, em parceria com a AABIC SP, o Guia Prático para Assembleias Virtuais, que aborda os procedimentos necessários para a realização de assembleias virtuais em condomínios.*



### Híbrida

A assembleia híbrida é a composição da forma presencial e virtual, operando no mesmo momento.



### Onde está na Lei

**Lei 14.309 de 8 de março de 2022 - Assembleias virtuais e de sessão permanente de condomínio**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2022/Lei/L14309.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Lei/L14309.htm)

## 3. Convocações

---

Quem convoca uma Assembleia Geral é o síndico. Em caso de omissão ou impossibilidade 1/4 (um quarto) dos condôminos poderão convocá-la. Se nem mesmo 1/4 dos condôminos tomar essa iniciativa, qualquer condômino poderá requerer um suprimento judicial.

Quando a assembleia não se reunir para exercer os poderes que lhe competem, poderá o juiz decidir a respeito, mediante requerimento dos interessados, ou seja, a parte interessada irá querer judicialmente essa autorização.

A forma de convocação de uma Assembleia Geral é decidida na Convenção. Os meios mais comuns são:

- Entrega com protocolo na própria portaria do prédio;
- Remessa de cartas registradas ou telegramas para os endereços indicados pelos condôminos;
- Envio para os endereços eletrônicos (e-mails) dos condôminos;
- Publicação em jornais, no caso de grandes condomínios;
- Afixação em locais visíveis dentro do próprio edifício.



### Importante saber

Embora deva seguir o que foi acordado na Convenção, o síndico poderá adotar, adicionalmente, nunca em substituição, outros modos de convocação, como o e-mail. O importante é que todos fiquem sabendo da assembleia e o síndico tenha a comprovação do recebimento para diminuir ao máximo as chances de uma ação contestando a validade dela por defeito na convocação.

***O prazo para convocação deve estar previsto na Convenção do condomínio, mas, se não estiver, aconselha-se um prazo de dez dias de antecedência.***

O aviso de convocação deverá trazer as seguintes informações obrigatórias:

- Local da reunião, data e hora, na primeira e segunda convocações;
- A ordem do dia, ou seja, o rol de todos os assuntos a serem discutidos e deliberados na reunião.



### Boas práticas

O local, o dia e a hora de realização da assembleia devem ser estipulados pelo síndico sempre visando o maior comparecimento possível de condôminos, evitando-se, assim, locais muito distantes ou de difícil acesso. Também devem ser evitados horários impróprios, o que até pode provocar uma contestação judicial por parte dos condôminos que se sentirem prejudicados.



## Onde está na Lei

**Lei 4.591/64 do Código Civil - Lei de condomínio em edificações e incorporações imobiliárias.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)

**Art. 1.352 do Código Civil - Voto dos presentes em Assembleia.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 1.353, do Código Civil - Assembleia em segunda convocação – voto dos presentes, exceto quórum especial.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Inciso III do art. 1.335 do Código Civil - Voto do condômino estando quite.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 1.354 do Código Civil - Convocação de todos os condôminos para a Assembleia.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 4. Condução

Na condução de uma assembleia, é importante estar sempre atento a alguns temas.

### Prestação de contas

A prestação de contas deverá ser feita e aprovada anualmente em Assembleia Geral ordinária. Nesta ocasião, o síndico assessorado pela administradora, apresentará a relação de receitas, despesas, inadimplentes, dentre outros.

### Dar conhecimento/ procedimento (judicial e administrativo)

Uma das competências do síndico é dar imediato conhecimento à assembleia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio.



## **Aprovação de melhorias**

O síndico poderá efetuar obras no condomínio a fim de melhorar, aumentar, facilitar, embelezar e conservar as partes comuns.

Dentre elas, podemos destacar as voluptuárias, que são aquelas de mero deleite ou recreio, que não aumentam o uso habitual do bem, ainda que o tornem mais agradável, ou seja, de elevado valor.

As obras úteis, que são as que aumentam ou facilitam o uso do bem. E as obras necessárias, que são as que têm por finalidade conservar o bem ou evitar que se deteriore.

É importante mencionar que as obras deverão seguir as determinações da Convenção Condominial e/ou do Regimento Interno e seus respectivos quóruns.

## **Aprovação de previsão de orçamento**

A aprovação da previsão orçamentária do condomínio é feita com base no planejamento das atividades financeiras que o condomínio arcará durante o exercício e definirá os investimentos necessários a fim de fixar o valor da cota condominial (aumento do valor).

## **Assuntos gerais**

Não há deliberação em assuntos gerais, apenas comentários e questões levantadas que poderão ser discutidas e votadas numa próxima Assembleia, desde que constantes da “ordem do dia”.

## Participantes

Todos os condôminos, por serem membros da assembleia, em regra, podem participar e votar, mesmo o presidente, que poderá ou não ser o síndico, pois não há legislação que impeça, exceto algumas Convenções. A escolha do presidente deverá ser feita no início da assembleia, podendo qualquer condômino presente se candidatar se não houver proibição na Convenção.

Se o proprietário não puder participar, ele pode conceder uma procuração em nome dele para o inquilino ou mesmo para outra pessoa. Se o inquilino não estiver munido de uma procuração, só poderá apreciar matérias que digam respeito a despesas ordinárias.



### Importante saber

A assembleia poderá exigir o reconhecimento de firma das procurações, mas isso tem que constar no aviso de convocação e da Convenção, pois o "terceiro" com quem o mandante trata não é o síndico, nem o presidente da assembleia, e sim, o próprio condomínio. Também é possível limitar, via Convenção, o número de procurações por pessoa e/ou estabelecer prazo de validade.

O espólio, o incapaz e o relativamente incapaz serão representados, respectivamente, por seu inventariante, pelo seu tutor, curador ou pais. Nas decisões que excedam a mera administração do imóvel, é preciso exibir um alvará judicial obtido especificamente para a ocasião.

Os condôminos inadimplentes com as suas cotas têm o direito de assistir à assembleia, mas não podem participar expressando a sua opinião e, também, não podem votar. É importante ressaltar que não é possível negar o direito deles de assistirem às discussões para saber o que se passa na vida condominial, principalmente, se a assembleia for realizada em partes comuns do prédio.

***Caberá ao presidente da assembleia adotar as medidas adequadas para o bom andamento dos trabalhos da assembleia.***



## Votação

Se a votação terminar empatada, o Presidente poderá decretar o voto de desempate, mesmo que já tenha votado, e desde que isso esteja previsto na Convenção.

Se na Convenção não tiver nada sobre isso, é possível realizar um sorteio ou designar uma nova assembleia para o assunto ser novamente debatido e votado.

Segundo a lei, “os votos serão proporcionais às frações ideais no solo e nas outras partes comuns pertencentes a cada condômino, salvo disposição diversa da convenção de constituição do condomínio”. Para facilitar e conferir maior transparência aos cálculos, o ideal é que a administração do condomínio prepare uma tabela ou utilize tecnologia contendo o peso do voto correspondente a cada unidade.

A lei estabelece que o condômino não quite não pode votar e nem participar deliberativamente da assembleia, sendo, portanto, uma norma restritiva de direitos.

Quando não for possível votar no mesmo dia em uma determinada questão, a assembleia poderá declarar-se em sessão permanente, designando novo dia e hora para a continuação dos trabalhos e todos os condôminos nesse ato ficam convocados.

## Ata

Ao término da reunião, deve ser elaborada uma ata e colhidas as assinaturas do presidente (aquele que presidirá a assembleia) e do secretário (que redigirá tudo o que ocorrerá e for dito durante a realização da assembleia). O síndico, nos oito dias subsequentes à assembleia, comunicará aos condôminos o que tiver sido deliberado. É importante não deixar decorrer muito tempo entre a reunião e a divulgação da ata.



## Importante saber

### Veja o que deve conter na ata:

- Dia, mês, ano e hora da assembleia, por extenso;
- Local da assembleia;
- As unidades presentes;
- Quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- Ordem do dia;
- Deliberações;
- Encerramento;
- Assinatura do presidente e do secretário.

*O síndico deverá enviar a todos os condôminos uma cópia da ata ou comunicação que resuma o que foi acordado na assembleia.*



## Onde está na Lei

**Lei 4.591/64 - Lei de condomínio em edificações e incorporações imobiliárias.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4591compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4591compilado.htm)

**Art. 83 da Lei 8.245/91 (Lei do Inquilinato) - Voto do locatário despesas ordinárias – ausência do locador.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8245compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8245compilado.htm)

**Art. 654, §2º - Procuração – firma reconhecida.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 1.335, III, do Código Civil - Voto do condômino estando quite.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Parágrafo Único do art. 1.352 do Código Civil - Voto proporcional - fração ideal.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 96 e incisos do Código Civil - Benfeitorias voluptuárias, úteis ou necessárias.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)



## 5. Matérias de quórum qualificado

---

Quando da abertura da assembleia, deverão ser observados os quóruns qualificados para determinadas matérias, que poderão exigir a presença da unanimidade dos condôminos, 2/3 (dois terços) ou maioria absoluta. Por exemplo: obras voluptuárias, alteração da convenção e mudança da destinação do condomínio.

## 6. Registros

---

O síndico, nos oito dias subsequentes à realização da assembleia, deve enviar a todos os condôminos pelo menos um resumo do que foi discutido e deliberado. Enquanto essa providência não for tomada, o condômino que não recebeu e nem estava presente pode recusar-se ao cumprimento do que foi deliberado, caso esteja diretamente envolvido com o deliberado.

O comunicado é uma simples carta, que, preferencialmente, deve conter a íntegra da ata, ainda que ela não tenha sido aprovada, permitindo, assim, que os condôminos tomem conhecimento das decisões tomadas em assembleia.

## 7. Gestão de Conflitos

---

Administrar conflitos entre condôminos é uma das habilidades que o síndico deve possuir para realizar uma boa gestão. O primeiro passo é dominar o que está acordado tanto na Convenção quanto no Regimento Interno. Além disso, as regras gerais do condomínio devem estar sempre bem definidas e muito claras para todos.



O síndico deve utilizar todas as ferramentas de comunicação possíveis, como murais, elevadores, e-mail, campanhas de comunicação/conscientização. E sempre disponibilizar o Regimento Interno para os novos moradores.

Veja, a seguir, algumas técnicas para realizar uma eficiente gestão de conflitos.

- Seja ético e transparente em todas as suas ações;
- Identifique as causas, o tipo e a amplitude do conflito;
- Identifique as emoções/sentimentos envolvidos;
- Avalie antecipadamente o perfil dos envolvidos;
- Colete todas as informações possíveis antes de agir e falar;
- Separe as pessoas do problema;
- Negocie: ganha x ganha;
- Tenha em mente que há sempre uma solução benéfica para ambas as partes;
- Coloque os envolvidos no mesmo interesse;
- Estructure propostas;
- Faça simulações de cenários (o que aconteceria se...);
- Faça comparação de alternativas (A opção "A" tem as seguintes vantagens e a opção "B" tem...);
- Envolve as partes e não queira descobrir sozinho a solução;
- Evite negociar ao telefone para não tomar decisões rápidas;
- Parta do pressuposto que as duas partes estão igualmente interessadas numa solução;
- Coloque-se no lugar das partes e tenha a sensibilidade de sentir se existe algum desconforto;
- Seja imparcial, não julgue e não fale sua opinião;
- Use sempre palavras positivas.

***Soluções elaboradas e participativas possuem maior chance de darem certo e serem implementadas.***

## **Sessão de Mediação**

Sessão de Mediação é a reunião com as partes conflitantes, acompanhadas ou não de seus advogados, síndico, mediador, com o propósito de buscarem uma solução consensual que atenda aos interesses dos envolvidos, pondo fim ao problema existente.

A Mediação de Conflitos poderá ser realizada nas dependências dos condomínios, como, por exemplo, no local onde realizam-se as assembleias, ou outra área que faça parte do condomínio, desde que se possa garantir total privacidade.



*A ABADI conta com um protocolo de Mediação Condominial exclusivo para síndicos, administradoras e todos os envolvidos na esfera condominial.*



**Download**



## Boas práticas

O síndico pode auxiliar na mediação do conflito desde que ele tenha os conhecimentos básicos necessários. É importante estar atento e identificar logo um possível conflito. Saber ouvir as pessoas também é fundamental. Após escutar todos os envolvidos, o síndico, de forma imparcial, deverá auxiliar os conflitantes na construção de soluções que minimizem ou até venham a solucionar por completo os seus problemas. Promover o diálogo interno é sempre muito importante, assim como dar e receber “feedbacks”.



## Onde está na Lei

### **Lei de Mediação (Lei 13.140/15) – Mediação.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13140.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2013.140%2C%20DE%2026%20DE%20JUNHO%20DE%202015.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20media%C3%A7%C3%A3o%20entre,o%20%C2%A7%202%C2%BA%20do%20art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13140.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2013.140%2C%20DE%2026%20DE%20JUNHO%20DE%202015.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20media%C3%A7%C3%A3o%20entre,o%20%C2%A7%202%C2%BA%20do%20art.)

### **Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/15), artigo 165 ao artigo 175 - Conciliadores e mediadores judiciais.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm)



## Capítulo 06

1. Transparência e *compliance*
2. Prestação de contas mensal
3. Responsabilidades do síndico
4. Modelos (digital/físico)
5. Prestações em interrupção de mandato
6. Prestação de contas anual na AGO/Análise dos balancetes
7. Regularização e saneamento de contas
8. Aprovação/reprovação das contas (motivos válidos e consequências)
9. Responsabilização

Neste capítulo, será tratado o tema Prestação de Contas. Você vai conhecer a importância da transparência e do *compliance* e as responsabilidades do síndico em relação a esses assuntos.

**Serão apresentados, também, tópicos como os modelos digitais e físicos, a análise dos balancetes e como devem ser feitas a aprovação e a reprovação das contas.**

# Prestação de Contas





## 1. Transparência e *compliance*

---

*Compliance* é uma palavra que deriva do inglês e significa conformidade. Toda vez que falamos de *compliance* estamos nos referindo a uma situação/atuação que é de conformidade com a lei.

Podemos aplicar o *compliance* no ambiente do condomínio, pois o síndico deve agir de acordo com a lei e a Convenção Condominial no dia a dia com os funcionários, condôminos e fornecedores.

Em um ambiente de *compliance*, a transparência é fundamental. No caso dos condomínios, o acesso a documentos, obras, prestação de contas etc. devem ser fornecidos pelo síndico com o cuidado de analisar a legitimidade do requerente.

***Importante que outras práticas que visem garantir a segurança e transparência dos procedimentos sejam aprovados pelos condôminos, pela assembleia, respeitando a especificidade e características de cada edificação.***

## 2. Prestação de contas mensal

---

A prestação de contas mensal pode ser verificada através do balancete, onde deverá constar a relação de adimplentes, contas pagas, pagamentos de salários de empregados do condomínio, de prestadores de serviços, pagamento da administradora, multas recebidas por pagamentos atrasados, compras, obras etc.

Como o condomínio não é uma pessoa jurídica, não há uma regulamentação formal para formatação e elaboração dos balancetes. No entanto, a administração deve primar pela clareza na divulgação da prestação de contas, possibilitando uma análise amigável e compatível com os critérios básicos de uma escrituração financeira.



### Boas práticas

Caberá aos membros do Conselho Fiscal a análise das pastas mensais de prestação de contas, emitindo pareceres que serão basilares para uma decisão de aprovação ou rejeição das contas pela assembleia.

## 3. Responsabilidades do síndico

O síndico é o representante dos condôminos eleito em assembleia e sua responsabilidade e competência estão determinadas na lei.

***Dentre as atribuições do síndico, está o dever de prestar contas anualmente à assembleia ou quando solicitadas em assembleias extraordinárias.***

É de suma importância disponibilizar aos condôminos a visualização da movimentação financeira mensal do condomínio, seja pela distribuição física dos balancetes ou disponibilizando em portais na internet.

As pastas de prestação de contas só podem ser entregues aos conselheiros fiscais para análise, pois são os legitimados para tal através do poder de representação outorgado pela assembleia. Caso algum condômino não conselheiro deseje ter acesso à alguma(s) pasta(s) deverá agendar dia, horário e local com os membros da administração para a devida verificação.



### Onde está na Lei

**Artigo 1.348 do Código Civil - Competências do síndico.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Art. 1.350 do Código Civil - Prestação de contas anual.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)



## 4. Modelos digital/físico

---

Como a administração representa o condomínio e, por consequência, todos os condôminos, é ela quem deve se ocupar da confecção dos balancetes mensais com o registro de todas as entradas (receitas) e saídas (despesas) ocorridas mensalmente. Seguindo a tendência moderna, esses relatórios devem ser atualizados diariamente nos portais na internet para acesso de todos os condôminos sendo salutar a assessoria de uma empresa administradora especializada.

## 5. Prestação de contas em interrupção de mandato

---

Caso o síndico renuncie, seja destituído ou sofra algum impedimento para manutenção do seu mandato, deverá haver a prestação de contas relativa ao período no qual ele exerceu sua gestão, com o devido pronunciamento por parte da assembleia.

## 6. Prestação de contas anual na AGO/Análise dos balancetes

---

A prestação de contas do condomínio é anual e obrigatória devendo ser feita pelo síndico, de acordo com a lei e tem por objetivo demonstrar toda a movimentação financeira do condomínio.

Caberá ao Conselho Fiscal a apresentação de um parecer sobre a análise das contas, mas a assembleia possui soberania e autoridade jurídico-funcional para acatar ou não esse parecer pela maioria simples dos votos dos presentes.

*A aprovação das contas, todavia, não exonera o síndico de eventuais responsabilidades caso seja constatada futuramente alguma prática lesiva ao condomínio.*



### Onde está na Lei

Artigo 1.348, inciso VIII do Código Civil - Prestação de contas.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 7. Regularização e saneamento de contas

É muito importante que haja um engajamento de todos os condôminos e conselheiros na análise diária e mensal da prestação de contas do condomínio. Dessa forma, é possível evitar manifestações quando houver dúvidas ou necessidade de esclarecimentos sobre saneamento de contas.

Esse cuidado abrevia longas discussões em assembleias, permitindo a tomada de medidas próximas aos períodos reclamados.

## 8. Aprovação/reprovação das contas (motivos válidos e consequências)

Caso o síndico tenha as contas reprovadas em assembleia (obras sem aprovação da assembleia, gastos acima do permitido na Convenção ou do previsto no orçamento aprovado, multas por atraso no pagamento de contas por culpa do síndico, dentre outras), poderá ser determinada uma nova data para que ele apresente as correções necessárias.

Se o síndico não apresentar ou as contas forem reprovadas novamente, uma auditoria poderá ser contratada.

Comprovadas ou persistindo as irregularidades, o síndico poderá ser destituído por irregularidades ou má administração do condomínio, ficando passível de outras sanções decorrentes de eventuais demandas judiciais.



### Onde está na Lei

**Artigo 1.349 do Código Civil - Destituição do síndico.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

## 9. Responsabilização

Segundo a lei, o síndico é responsável e representante dos condôminos de forma passiva e ativa, na defesa do patrimônio, interesses e direitos dos condôminos e do condomínio.

Ele também é responsável pela prestação de contas e se ficar comprovada divergência de valores, desvio de verbas ou comportamento ilícito, o síndico poderá ser processado por apropriação indébita, conforme a lei.



### Onde está na Lei

**Artigo 1.349 do Código Civil - Destituição do síndico.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Artigo 1.348, inciso II do Código Civil - Competência do síndico/Representar o condomínio em juízo ou fora dele.**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406compilada.htm)

**Artigo 168 do Código Penal - Apropriação indébita.**

[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Decreto-Lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Decreto-Lei/Del2848compilado.htm)



## 10. Perguntas e Respostas

---

### **O condômino pode ser representado por procuração em assembleia sem reconhecimento de firma?**

**R:** Normalmente a obrigatoriedade de firma reconhecida na procuração consta da convenção condominial ou edital de convocação da assembleia. O artigo 653 e seguintes do Código Civil tratam da outorga de mandato. Art. 654. Todas as pessoas capazes são aptas para dar procuração mediante instrumento particular, que valerá desde que tenha a assinatura do outorgante.

[...] § 2º O terceiro com quem o mandatário tratar poderá exigir que a procuração traga a firma reconhecida.

Tratando-se de condomínio, o terceiro é a assembleia geral, devido à interpretação no sentido de que o terceiro com quem o mandatário irá tratar é a assembleia geral, que poderá exigir o reconhecimento de firma da procuração.

### **É obrigatório o envio de balancete para o novo condômino referente aos últimos cinco anos?**

Na posição da ABADI não há obrigatoriedade do envio do balancete dos últimos cinco anos para o novo condômino. Salutar que o consulente requeira autorização do condomínio para o envio dos balancetes, tendo em vista que o custo deverá ser repassado ao condomínio.

### **Qual o quorum necessário para a destituição do síndico?**

O síndico poderá ser destituído pela assembleia geral, convocada com item específico, mediante voto da maioria absoluta dos membros da assembleia nos moldes do estabelecido no artigo 1.349 do Código Civil.



## **A unidade com débitos anteriores estando em acordo com o condomínio, tem direito à voto?**

Dispõe o artigo 1.335, III do Código Civil ser direito do condômino votar nas deliberações da assembleia e dela participar, estando quite. No entendimento da ABADI a condição de inadimplente só deixará de existir com a quitação do pagamento integral. Portanto, mesmo que o acordo de parcelamento de débito entre o proprietário e o condomínio esteja em dia, o condômino não poderá votar, sendo permitido apenas estar presente no local da assembleia e, conseqüentemente, assinar a lista de presença.

## **O condomínio pode divulgar as imagens capturadas pelas câmeras de segurança para o interessado que solicitou em razão de uma briga entre eles?**

Apesar do direito à imagem gozar de proteção legal e constitucional, inclusive devendo ser observados os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados, uma vez que a imagem é um dado sensível a ser protegido, entendemos que este direito sofre limitações quando estamos diante de interesses da coletividade. Inclusive, no artigo 11, II, “e” da LGPD é dispensada a necessidade de consentimento do titular para tratamento dos dados sensíveis nas hipóteses de proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro. Portanto, as gravações são possíveis já que necessárias para segurança de todos os envolvidos.

Quanto à divulgação das imagens, esta pode ser feita dependendo da finalidade e desde que a solicitação seja feita por escrito e de forma fundamentada.

## **Podemos utilizar botijão de gás dentro das unidades condominiais? O botijão de gás ou cilindro só será possível se instalados no pavimento térreo e fora da edificação? Qual o conduta do síndico, nos casos em que o condômino, reiteradamente utiliza botijões de gás em sua unidade, mesmo após várias advertências e comunicados?**



Determina o artigo 21 do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP1 que o suprimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para as edificações e áreas de risco somente poderá ser realizado instalando o botijão ou cilindro no pavimento térreo e fora da projeção da edificação.

O artigo 1.336, IV do Código Civil o dever de o condômino não utilizar às suas partes de maneira prejudicial ao sossego, salubridade e segurança dos compossuidores, ou aos bons costumes.

Assim, a proibição de usar e/ou manter o botijão de gás dentro da unidade autônoma é clara.

O síndico pode multar a unidade observando o estabelecido na convenção bem como solicitando a retirada do botijão de gás de dentro da unidade, sob pena de ficar responsável por todos os danos que o condomínio poderá vir a sofrer. Na ausência de previsão expressa na convenção quanto à aplicação da penalidade, deverá o síndico convocar a assembleia geral especialmente para tanto a fim de deliberar sobre a cobrança da multa por dois terços no mínimo dos condôminos restantes – inciso IV e §2º do artigo 1.336 do Código Civil.

Caso o condômino, ou o possuidor, ainda assim, não cumpra reiteradamente com suas obrigações poderá por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, ser constrangido a pagar multa correspondente até o quántuplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, independentemente das perdas e danos – artigo 1.337 do Código Civil.

Na hipótese de não ser retirado o botijão de gás, o condomínio deverá recorrer ao Poder Judiciário.

### **Pode ser síndico o condômino que não reside no prédio?**

Deverá ser observado o que determina a convenção condominial sobre a questão, tendo em vista não haver previsão expressa na lei acerca da necessidade de o síndico residir no prédio.



## **Condômino inadimplente pode se candidatar ao cargo de síndico ante a omissão na convenção do condomínio a respeito da questão?**

O artigo 1.335, III do Código Civil ser direito do condômino votar nas deliberações da assembleia e dela participar, estando quite.

A restrição se limita a participação e voto, não atingindo direitos inerentes à condição de condômino, dentre eles, o de convocar assembleia e ser convocado para assembleia; até porque a obrigação pode ser cumprida até a data da realização da assembleia.

A ABADI sustenta que a interpretação mais adequada acerca do inadimplente ser eleito como síndico é pela impossibilidade, visto estar o ato de se candidatar incluído na ação de participar e, ante a proibição na legislação da participação do condômino não estando quite, conseqüentemente, o inadimplente não pode se candidatar ao cargo de síndico.

Em que pese as divergentes posições a respeito da questão, nos parece evidente o conflito de interesse com a eleição do condômino inadimplente. A título de exemplo, poderíamos citar a possibilidade deste condômino dar quitação a ele mesmo tendo em vista ser competência do síndico representar ativa e passivamente o condomínio, em juízo ou fora dele.

## **Condomínio possui lojas alugadas a uma farmácia onde motos e carros estacionam na calçada. As lojas podem ser notificadas para que tenham a responsabilidade de preservar a calçada e realizar a manutenção em caso de danos?**

Além da calçada se tratar patrimônio público, dois aspectos fazem com que o condomínio tenha que agir: (1) há interesse comum na adequada conservação da calçada, uma vez que afeta a entrada e saída dos usuários do condomínio, além da estética do condomínio e outros aspectos relevantes (sossego, saúde, segurança,



etc.); e (2) em locais como a Cidade do Rio de Janeiro, o interesse comum é reforçado pela responsabilidade que o condomínio tem de conservar a calçada em sua projeção frontal, obrigação transferida pelo Poder Público para o particular pela Lei Municipal nº 1.350 de 1988, regulamentada nos dias de hoje pelo Decreto Municipal nº 32.073 de 2010 - no caso do Estado do Rio de Janeiro, frise-se.

Sendo assim, o condomínio pode e deve notificar as lojas para que não causem danos à calçada, a mantenham limpa, a conservem adequadamente e, reparem eventuais danos causados por seus ocupantes, prestadores de serviços ou clientes que ali estacionem por conta da atividade da loja.

### **O condomínio é obrigado a ter livro de reclamação do PROCON?**

Não, tendo em vista que o condomínio não fornece bens ou presta serviços aos condôminos. A lei nº 6.613, de 06 de dezembro de 2013, criou o livro de reclamações em todos os estabelecimentos de fornecimento de bens ou de prestação de serviços no Estado do Rio de Janeiro. No artigo 2º da lei citada, é obrigatório o fornecedor de bens ou prestador de serviços possuir o livro de reclamações e facultar ao consumidor imediatamente sempre que solicitado, devendo este ser afixado em local visível no estabelecimento e com caracteres facilmente legíveis pelo consumidor.

O condomínio edilício é “um instituto jurídico inerente ao direito de propriedade e consiste na limitação do próprio direito de propriedade dos condôminos com o intuito de viabilizar a coexistência de partes e serviços comuns com partes e serviços exclusivos ou suscetíveis de utilização exclusiva.

### **É permitida a “oferta de opcionais (seguros etc.) nos boletos de cobrança de cotas condominiais?**

Com relação aos seguros opcionais ofertados pela administradora através do boleto, importante ressaltar o dever de informação quanto ao produto e/ou serviço



que está sendo ofertado. Dessa forma, a oferta deve conter informações precisas e transparentes acerca da fruição do produto e serviço ofertado, principalmente, que possam influenciar na aceitação do serviço ofertado.

Importante o valor do serviço ficar destacado perante a qualquer outro, de forma a permitir a visualização do que realmente está sendo pago.

Havendo transparência na informação, deixando clara a natureza espontânea e opcional de adesão em todos os documentos e materiais de divulgação, não vislumbramos ilicitude na conduta.

### **A administradora do condomínio é obrigada a encaminhar a relação de inadimplentes para determinado condômino?**

A administradora realiza a gestão administrativa e financeira do condomínio, atuando na relação como mera mandatária, ou seja, não possui poder decisório. Logo, deve a administradora cumprir tão somente as obrigações assumidas no contrato de prestação de serviços, sem exacerbar os limites do mandato, seguindo as ordens de quem as contratou. Assim, deverá encaminhar a solicitação de envio da relação de inadimplentes ao síndico. Porém, deverá informar o pedido solicitado ao síndico e agir conforme manifestação do mesmo, bem como informar ao condômino que o pedido efetuado foi transmitido ao síndico.

### **Qual a responsabilidade do condomínio em decorrência da violação de correspondências, considerando que não possui caixa de correios individualizada, nem zelador e nem câmeras de segurança?**

Inicialmente, cabe ressaltar que o sigilo de correspondência é garantia fundamental prevista no artigo 5º, inciso XXII da Constituição Federal. Ademais, a violação de correspondência é tipificada como crime no artigo 151 do Código Penal. Portanto, criminalmente não há chance de responsabilização do condomínio pelos fatos narrados.



No tocante à responsabilização civil, o condomínio somente responderá caso seja apurada a sua conduta culposa ou dolosa e o nexo de causalidade. Não se vislumbra imputação dolosa ao condomínio, o que se admitiria caso a violação partisse de algum funcionário, mas não há empregados no edifício. Pode ser considerada remota hipótese de conduta culposa, uma vez que a ausência de funcionários, câmeras ou até mesmo de escaninho individual de correspondências é uma faculdade da coletividade condominial, que entendeu por não realizar esses investimentos, com a ciência dos condôminos e moradores. Caso algum condômino que se sinta prejudicado com a violação de sua correspondência ajuíze ação em face do condomínio, para ter êxito deverá comprovar a culpa ou dolo, assim como o nexo de causalidade do condomínio na ocorrência do problema, o que passará pela análise do juízo, que poderá ter entendimento diverso. Dessa forma, as soluções para a inibição dos atos de vandalismo que estão ocorrendo devem ser levadas em assembleia, que, por sua vez, poderá definir o melhor emprego na resolução do problema.

### **Os condôminos podem carregar seus carros elétricos usando a energia do condomínio? Qual o procedimento que o condomínio deveria adotar?**

O condomínio se caracteriza pela coexistência de áreas comuns e privadas e os condôminos devem concorrer para as despesas necessárias de manutenção da coisa comum. Portanto, o custo de energia que é absorvido por todos, refere-se somente àquilo que é de natureza coletiva, o que não comporta o carregamento de baterias de carros particulares que estão na esfera de bens privados dos condôminos.

Outro ponto para reflexão seria acerca da possibilidade do condomínio dispor dos meios necessários para carregamento e o custo da energia a ser transferido para o condômino que fizesse uso. Entendemos que é necessária a realização de assembleia com item específico e aprovação com quorum qualificado se for necessária intervenção em área comum, inclusive para estabelecer como será feita a medição e a cobrança pela energia utilizada.



## **Como proceder com a resistência na liberação da entrada na unidade privativa para a realização de obras a fim de sanar o vazamento do esgoto?**

Compete ao síndico diligenciar a conservação e guarda das partes comuns, razão pela qual diante do vazamento na rede geral de esgoto deve tomar as medidas necessárias para saná-lo. Da mesma forma, o condômino deve permitir a realização das obras na unidade privativa se assim for necessário, conforme preceitua o artigo 1.313 do Código Civil.

Assim, o condomínio deverá notificar extrajudicialmente a unidade para liberação da realização da obra, sob pena do condômino ser responsável pela reparação dos danos sofridos pelo condomínio em razão da resistência. Após a notificação, diante da negativa pode o condomínio ingressar com a ação judicial a fim de obter o acesso e realizar a obra.

## **Pode ser obstruído o acesso às escadas do condomínio?**

Não, as áreas consideradas como medida de segurança contra incêndio e pânico devem estar livres para que seja possível a rápida circulação de pessoas e permitir fácil acesso dos bombeiros em caso de incêndio. A infração dessas regras pode gerar autuação e imposição de multa para o condomínio.

## **O que fazer diante de condômino que deixou automóvel abandonado na garagem do edifício, inviabilizando que o condomínio faça limpeza da área, criando um habitat para insetos?**

O condômino possui o direito e o dever de utilizar as áreas comuns conforme a destinação prevista para o espaço, desde que não represente um risco à salubridade dos demais ocupantes, conforme artigos 1.335 e 1.336 do Código Civil. No caso apresentado pelo condomínio, o proprietário não se comporta conforme os preceitos legais, uma vez que a garagem do condomínio não deve ser utilizada para depósito, além de representar um risco à saúde dos demais.



Dessa forma, o síndico deve notificar o condômino para que retire o automóvel da vaga, sob pena de multa e em caso de desobediência, possível ação judicial.

### **As sinaleiras dos prédios já podem ser utilizadas com som?**

No município do Rio de Janeiro é vedada a utilização de sinaleiras sonoras em bairros e logradouros residenciais, conforme dispõe a lei nº 5.526 está em vigor desde 25 de setembro de 2012 que até a presente data não sofreu modificação.

### **O que fazer diante da reclamação de morador que fuma cigarro na janela ou dentro do seu apartamento e a fumaça entra pela janela incomodando o vizinho que tem alergia e desconforto frequente?**

A questão pode ser abordada sob duas perspectivas: a do direito de vizinhança e do dever condominial. Mesmo sendo dentro da unidade, se existem incômodos que afetem o sossego, saúde e segurança, o vizinho que se sentir afetado pode tomar medidas extrajudiciais e judiciais para cessar as atividades nocivas com base no artigo 1.277 do Código Civil.

Por outro lado, se houver suficiente prova de que o morador causa incômodos a outro morador, pode também o condomínio agir com base em descumprimento do artigo 1.336, IV, do Código Civil.

Trata-se de legitimidade concorrente, logo, se o condomínio entender que não deve interferir (especialmente se não houver provas robustas), o morador poderá adotar as medidas que entender devidas em relação ao vizinho.

### **O síndico pode obrigar o uso de focinheira no cachorro nas partes comuns do condomínio? Um morador foi atacado por um animal no corredor do prédio.**

No município do Rio de Janeiro, a lei nº 4785/2008, preceitua que ao transitar em áreas comuns do condomínio o animal deverá estar sempre acompanhado



de pessoa responsável e ser facilmente identificado por placas ou coleiras e a inobservância da lei poderá ser imposta multa ao condomínio, cabendo, posteriormente, o direito do condomínio de cobrar do condômino, porém ficaria em um segundo momento e deliberado em assembleia se tomadas as devidas precauções.

A convivência no condomínio impõe limitações ao direito de propriedade facultando ao condomínio regular o uso das áreas comuns em prol do interesse coletivo.

Assim, pode e deve o condomínio regular o uso e a forma de condução dos animais na área comum através das suas normas convencionais, tendo como regra, por exemplo, que cães de raça feroz circulem utilizando coleira e focinheira.

**Como proceder diante de condômina que utiliza área comum para realizar práticas religiosas? Ela está fazendo despacho à noite na porta do condomínio e estamos tendo problemas pois o prédio é comercial e os profissionais não querem mais fazer uso das unidades por causa de tal prática.**

O artigo 1.335, II do Código Civil disciplina que é direito do condômino usar das partes comuns, conforme a sua destinação, e contanto que não exclua a utilização dos demais compossuidores. Pelo relato, percebemos que a condômina está utilizando a área comum em desacordo com a finalidade, pois a portaria ou acesso ao prédio não se destina para prática de atos religiosos.

Assim, diante do descumprimento, a condômina pode ser notificada e caso haja previsão de multa na convenção, poderá ser aplicada.

Caso a convenção não preveja aplicação de multa, caberá à assembleia geral por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, aprovar a cobrança da multa (artigo 1.336, §2º do Código Civil).

## **O condômino que estiver com seu ar-condicionado pingando na área comum do condomínio, poderá ser notificado e em seguida multado?**

Preceitua o artigo 1.336, IV e § 2º do Código Civil:

Art. 1.336. São deveres do condômino:

[...]

IV- dar às suas partes a mesma destinação que tem a edificação, e não as utilizar de maneira prejudicial ao sossego, salubridade e segurança dos possuidores, ou aos bons costumes.

§ 2º. O condômino que não cumprir qualquer dos deveres estabelecidos nos incisos II a IV, pagará multa prevista no ato constitutivo ou na convenção, não podendo ela ser superior a cinco vezes o valor de suas contribuições mensais, independentemente das perdas e danos que se apurarem; não havendo disposição expressa, caberá à assembleia geral, por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar a cobrança da multa.

Assim, se o gotejamento do ar-condicionado do condômino estiver atingindo o sossego, salubridade e segurança dos possuidores ou aos bons costumes o condômino poderá ser notificado para sanar o problema sob pena de multa.

Caso não haja previsão na convenção, o síndico pode convocar assembleia para deliberar a cobrança da multa por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, conforme disposto no artigo 1.336, §2º do Código Civil.

Porém, tendo em vista o quórum citado acima, seria interessante para o condomínio alterar a convenção de forma que a multa pudesse ser cobrada pelo síndico ou pela própria assembleia, mas com quórum mediante aprovação pela maioria dos presentes.

## **A obra para a instalação do gradil é considerada útil ou voluptuária?**

A colocação de gradil ou muro em partes externas, principalmente diante da insegurança que assola a cidade do Rio de Janeiro, contribui para a segurança, o que



favorece a interpretação de que seria uma benfeitoria útil, por aumentar a utilidade da grade externa do prédio, ou seja, garantir a segurança. Ainda ressaltamos que em diversas decisões tal instalação foi considerada como obra de natureza necessária, ficando dispensada a necessidade de quórum qualificado para aprovação.

**Como proceder para estipular o valor de multa ante a permanência de veículo na vaga de garagem para visitantes por mais de três horas, quando o permitido é apenas uma hora por determinação assemblear? A convenção não estipula o valor para multa de permanência em vaga de garagem para visitantes acima do permitido em assembleia.**

Na omissão da convenção quanto ao valor da multa em razão da infração citada pelo consulente, deve o síndico convocar assembleia para deliberar por 2/3 (dois terços) dos condôminos o valor a ser estipulado.

Porém, como não conhecemos o teor da ata que deliberou pela caracterização de infração a permanência por uma hora na vaga de visitante e, principalmente, a convenção do condomínio; sendo, inclusive pertinente, devido ao quórum legal exigido para tanto, analisar a necessidade de atualizar a convenção nos moldes da legislação vigente. Caso a regra para ocupação das vagas tenha sido estabelecida numa assembleia através de um regramento autônomo, a aprovação da multa, também em assembleia, poderá ocorrer sem a necessidade de quórum qualificado.

**Os membros do conselho fiscal podem ser remunerados?**

A legislação não trata da remuneração dos conselheiros, sejam fiscais ou consultivos. Dessa forma, importante uma análise da Convenção. Sendo ela omissa, a assembleia poderá deliberar pela remuneração.

**Qual providência deve ser tomada com relação à instalação de um exaustor no prisma de ventilação do condomínio sem deliberação dos demais condôminos?**

Conforme o artigo 1.335, II do Código Civil o condômino pode utilizar das partes



comuns, mas deve respeitar a destinação das áreas e ainda não atrapalhar a utilização dessas áreas pelos demais compossuidores.

Dessa forma, quando o condômino decide instalar equipamentos que de alguma forma avancem sobre área comum, deve respeitar as demarcações definidas previamente pelo condomínio com relação às áreas em que são permitidas tais instalações.

No caso em questão, considerando que não houve autorização do condomínio para instalação do equipamento em área comum, a administração do condomínio pode notificar o proprietário solicitando a retirada do equipamento.

A administração pode, também, levar o assunto à assembleia para que seja avaliada se, de alguma forma, é possível fazer adequações que tornem aceitável a manutenção do equipamento.

### **A quem cabe a responsabilidade pela troca ou reparo do guarda-corpo das varandas do condomínio?**

A varanda ou guarda-corpo, seja qual for a unidade, faz parte do projeto arquitetônico do edifício e compõe a fachada do prédio.

Em regra, as despesas provenientes de manutenção ou conservação de área comum da edificação pertencem ao condomínio, ao passo que cada condômino arca com as despesas oriundas da própria unidade.

Contudo, embora certas áreas sejam de natureza comum, podem ser utilizadas exclusivamente por determinado condômino.

Neste particular, relativamente à responsabilidade pela manutenção e/ou troca do guarda-corpo, será do titular da unidade beneficiada que o utilize de forma exclusiva, por força do disposto no artigo 1.340 do Código Civil.



Há entendimento sobre a necessidade da convocação de assembleia para que seja declarada responsabilidade do condômino pela manutenção e conservação da área comum e com uso exclusivo, levando-se em consideração o costume do condomínio com relação a manutenção das varandas. De relevo ressaltar que caso a troca esteja sendo necessária em razão da ação do tempo, o Condomínio poderá ser o responsável pela despesa por ser um bem comum.

### **É obrigatório o registro das atas de assembleia?**

Não é obrigatório, mas é aconselhável a fim de dar publicidade a terceiros das decisões tomadas, sobretudo quando a assembleia é de eleição da administração por força da representatividade exigida.

### **O condomínio possui uma parede/muro em comum com o condomínio ao lado. Mas, devido aos furtos recentes acontecidos no mesmo, o síndico deseja levantar esse muro e colocar grades. Como o muro é comum, o custo pode ser dividido?**

A situação narrada é prevista no artigo 1.306 do Código Civil como condomínio necessário. Sobre o aumento do muro, o condomínio pode fazê-lo, contudo o imóvel vizinho não é obrigado a participar dos custos nem da manutenção sobre a parte que foi aumentada, a não ser que o vizinho também deseje que o muro seja aumentado, conforme o artigo 1.307 do Código Civil (qualquer dos confinantes pode altear a parede divisória, se necessário reconstruindo-a, para suportar o alteamento; arcará com todas as despesas, inclusive de conservação, ou com metade, se o vizinho adquirir meação também na parte aumentada).

Assim, entendemos que o gestor deve buscar o síndico do condomínio vizinho e tentar formalizar um acordo com este no qual ambos sejam responsáveis pelo aumento do muro e assim ratear os custos da obra e manutenção da parte que foi acrescida.



## **A quem cabe a responsabilidade pela manutenção das esquadrias das janelas do edifício?**

Nos moldes do artigo 1.331 do Código Civil, pode haver, em edificações, partes que são propriedade exclusiva e partes que são propriedade comum dos condôminos. A manutenção das esquadrias externas das janelas que ficam na fachada do condomínio (que é área comum) em geral, é do condomínio.

Embora certas áreas sejam de natureza comum, podem ser utilizadas exclusivamente por determinado condômino. Nesse caso, "as despesas relativas a partes comuns de uso exclusivo de um condômino, ou de alguns deles, incumbem a quem delas se serve" – artigo 1.340 do Código Civil. Considerando que a esquadria integra a janela que serve ao uso exclusivo do condômino, entendemos que cabe a este, a responsabilidade pelo reparo, devendo respeitar o padrão definido pelo condomínio para que interfira o menos possível no aspecto arquitetônico e harmonia da fachada.

Por fim, relevante destacar que a questão é controvertida tanto na doutrina quanto na jurisprudência e, há julgados, acerca da necessidade da convocação de assembleia para que seja declarada responsabilidade do condômino pela manutenção e conservação da área comum e com uso exclusivo.

## **Quantas procurações o síndico pode apresentar na assembleia?**

Não existe um limite. O que determina é a convenção que pode estipular ou proibir que o síndico porte procuração. Se for omissa sobre a questão, pode apresentar quantas forem outorgadas.

## **A quem cabe os vazamentos ocorridos nos ramais e colunas do edifício?**

Quando os vazamentos são dos ramais a responsabilidade é do condômino, pois esse encanamento é de seu uso exclusivo. No caso de vazamentos provenientes na coluna ou áreas comuns do edifício, a responsabilidade é do condomínio. Em caso de dúvidas, o ideal é consultar o profissional habilitado para verificar o local do vazamento.



## **Condômino exerce a profissão de cabeleireiro e quando uma cliente dele chega, ele retira seu carro da garagem e coloca o da cliente. A convenção e o regulamento interno são omissos sobre a questão. A síndica pode permitir o uso momentâneo da vaga por terceiro estranho ao condomínio?**

De acordo com o artigo 1.331, § 1º do Código Civil, "§ 1º - As partes suscetíveis de utilização independente, tais como apartamentos, escritórios, salas, lojas e sobrelojas, com as respectivas frações ideais no solo e nas outras partes comuns, sujeitam-se a propriedade exclusiva, podendo ser alienadas e gravadas livremente por seus proprietários, exceto os abrigos para veículos, que não poderão ser alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, salvo autorização expressa na convenção de condomínio."

Desta forma, no tocante à locação de vagas de garagem para estranhos, dependerá de expressa autorização da Convenção.

As normas estão sendo descumpridas com o empréstimo da vaga a terceiro estranho ao condomínio sem autorização na convenção, afetando, inclusive, a segurança dos demais devido à alta rotatividade de acesso de terceiros estranhos em suas áreas comuns.

Assim, aconselhamos notificar o condômino para que cesse a prática com a adoção das medidas administrativas estabelecidas na convenção que poderá acarretar na aplicação de multa se previstas no referido instrumento e, sendo a convenção silente, caberá à assembleia geral por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa - artigo 1.336, §2º do Código Civil.

## **Como tratar a responsabilidade de obra na tubulação de gás em condomínios?**

Com relação a tubulação de gás, o condomínio deve ter três cuidados prévios:  
- verificar o que sua convenção prevê;

- consultar o histórico do condomínio, verificando como tratou situações semelhantes no passado;
- consultar um profissional capacitado para confirmar se o problema não foi causado pelo condomínio de alguma forma.

Se a resposta aos três pontos mencionados for "nada", "não existe" e "não", nosso posicionamento é que o proprietário é responsável pelo encanamento que atenda exclusivamente sua unidade, mesmo que passe por partes comuns.

Contudo, salientamos que a questão é controvertida nos tribunais, pois há quem defenda que se o encanamento está em parte comum, a responsabilidade seria do condomínio.

### **Quando prescreve a dívida de condomínio?**

Em cinco anos, de acordo com o artigo 206 § 5º, I, do Código Civil, consolidado por súmula do STJ – Superior Tribunal de Justiça.

### **Um locatário de uma unidade adquiriu um fogão industrial, um freezer e contratou pessoal (cozinheiras e entregadores), e está comercializando "quentinhas", fazendo com que o fluxo de pessoal no prédio aumentasse. Esse comércio pode funcionar em unidade residencial?**

É garantido ao condômino usar das partes privativas e comuns, desde que esteja de acordo com a finalidade prevista na convenção; sem embaraçar a área comum e sem afetar o sossego, salubridade e segurança dos demais condôminos ou aos bons costumes; ao exercer o direito de propriedade de sua área privativa.

Verifica-se a alteração da destinação residencial da unidade privativa, embaraço da área comum com o aumento de circulação de pessoas estranhas, afetando a segurança dos demais.

Portanto, caracterizada a alteração da destinação (uma vez que sua unidade está transformada em uma cozinha "profissional"), em um primeiro momento, o síndico,



pode realizar abordagem amigável, sendo imperioso notificar o condômino proprietário e locatário, adotando as medidas administrativas estabelecidas na convenção que poderá acarretar na aplicação de multa se previstas no referido instrumento e, sendo a convenção silente, caberá à assembleia geral por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa.

### **O salão de festas pode ser alugado para o condômino inadimplente?**

De acordo com o artigo 1.335, III do Código Civil é direito do condômino votar nas deliberações da assembleia e dela participar, estando o quite. Assim, a restrição ao condômino inadimplente não atinge direitos inerentes à condição de condômino. Portanto, tal restrição se limita somente a participação e voto nas deliberações da assembleia, podendo o condômino inadimplente usar as áreas comuns, convocar assembleia e ser convocado para assembleia etc.

Contudo, caso o Condomínio deseje a restrição da cessão do salão de festas a condômino não quite, deverá aprovar a regra no respectivo regulamento de uso do espaço através de uma assembleia.

### **Condômino informa que sua bicicleta foi roubada dentro no prédio, que não possui câmeras. Os porteiros não viram e nem ouviram nada de anormal. O condomínio não possui convenção e regulamento interno. Como resolver o problema?**

Tanto o Superior Tribunal de Justiça quanto o Tribunal de Justiça de Justiça do Rio de Janeiro têm se posicionado no sentido de inexistindo cláusula expressa na Convenção relativa à guarda e vigilância, não responde o condomínio por eventuais furtos e/ou roubos ocorridos na garagem do prédio.

Contudo, mesmo existindo na convenção a cláusula mencionada acima ou compromisso expresso ou tácito e inequívoco do dever de vigilância é essencial que o condômino comprove o nexos de causalidade entre o ato do condomínio e o dano, bem como que o fato realmente ocorreu no condomínio.



**Uma das unidades autônomas apresentou problemas na parte elétrica, ficando o apartamento completamente sem energia. Informa que o problema se originou da fiação que vai do relógio medidor até a entrada do apartamento, ou seja, fiação que se encontra em área comum ou passando pela área comum do prédio. O serviço deve ser realizado e pago pelo condomínio?**

Inicialmente deverá ser avaliado o que dispõe a convenção, levando-se em consideração também o que o condomínio, eventualmente, já tenha decidido em assembleia sobre o assunto. Importante destacar se de alguma forma o condomínio não contribuiu para o dano na parte elétrica da unidade.

Além do exposto acima, entendemos que a unidade é a responsável pela manutenção e conservação da fiação que vai do relógio medidor até a entrada da unidade, ou seja, pela fiação interna que atenda diretamente a sua unidade, mesmo que a fiação passe pelas áreas comuns do condomínio.

A posição não é pacífica e existe entendimento em sentido contrário, de que se a fiação está em parte comum, a responsabilidade seria do condomínio, mas em linhas gerais o serviço é de inteira responsabilidade da unidade, pois a ela cabe a decisão da demanda energética necessária.

**O síndico pode exigir do condômino inadimplente o pagamento das cotas extras relativas às obras do PC de luz antes de autorizar o serviço solicitado pelo mesmo para aumento de carga para a unidade?**

Um dos deveres do condômino é contribuir para as despesas do condomínio ao passo que ao síndico compete cobrar dos condôminos as contribuições. Assim, se o condômino não efetua o pagamento das cotas, ao síndico cabe tão somente efetuar a cobrança dos valores com a incidência dos juros moratórios convencionados ou, não sendo previstos, os de um por cento ao mês e multa de até dois por cento sobre o débito.



Outra implicação ao condômino inadimplente, além da incidência dos encargos supracitados, é o impedimento de votar nas deliberações da assembleia e delas participar.

Assim, não pode síndico deixar de realizar obras ou até mesmo impedir a utilização de áreas comuns pelo condômino inadimplente, pois há implicações legais e meios próprios para a obtenção do valor devido.

### **A síndica possui 10 (dez) unidades em seu nome. Ela pode votar para síndico e demais deliberações pelas suas 10 (dez) unidades?**

Convenção do condomínio é o ato solene pelo qual o condomínio é constituído e regulado, devendo ser respeitada por todos mesmo por aqueles condôminos ou ocupantes que não a tenham aprovado ou assinado.

Desta forma, o voto de cada condômino deve ser computado nos moldes estabelecidos pela convenção, ou seja, cabe ao proprietário de cada unidade o direito a um voto por unidade. Portanto, não há ilicitude para que a síndica vote pelas unidades que possui.

### **Caso cada condômino queira instalar equipamento privado em área comum, viola o conceito de privacidade e pode ser enquadrado como uma possível invasão da intimidade dos vizinhos?**

Quanto à instalação da câmera deve ser avaliado se houve alteração de parte externa. Sobre a invasão de privacidade, depende do que está sendo filmado e/ou gravado. Se o condômino estiver utilizando a câmera como uma forma de identificar a pessoa que está no corredor no prédio não vislumbrados impedimento, pois caso contrário o próprio olho mágico usualmente instalado nas portas das unidades poderia ser considerado invasão de privacidade. Contudo, por ser uma instalação em área comum, o recomendamos que a autorização seja efetuada pela assembleia.



## **As assembleias podem ser realizadas sem a convocação antecipada de todos os condôminos?**

A assembleia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem convocados para a reunião, conforme disposto no artigo 1.354 Código Civil.

## **Duas conselheiras estão desrespeitando as deliberações e dificultando as aprovações que caberiam ao síndico. Existe a possibilidade de convocar assembleia para a destituição delas?**

Importante consultar se a convenção menciona algo sobre o assunto e seguir o disposto na mesma. Em uma análise somente com base na narrativa do consultante, entendemos que as conselheiras podem ser destituídas pela assembleia geral, convocada com item específico, se porventura estiverem descumprindo as deliberações da assembleia afetando a administração do condomínio.

## **Qual o prazo para ajuizar ação de cobrança de cotas condominiais em atraso?**

Não existe um prazo para ajuizar a ação de cobrança na legislação, devendo ser feito o mais breve possível a fim de evitar acúmulo do débito, causando assim maiores danos financeiros ao condomínio.

## **Síndico pode proibir o fumo nas áreas comuns do condomínio?**

No que afetam aos condomínios, o que todos se referem como lei antifumo – lei nº 12.564/2011, na realidade é uma alteração que o decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014 trouxe.

Este decreto alterou o Decreto nº 2.018, de 1º de outubro de 1996, que regulamenta a Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996.



Em suma, proíbe fumar em locais de uso comum, fechados ou parcialmente fechados como, por exemplo, embaixo de toldos, salão de festas, halls e corredores do condomínio.

Note-se que a lei não se estende à residência particular, ficando o morador livre para fumar dentro de sua casa desde que não prejudique o vizinho.

Ademais, no Estado do Rio de Janeiro, de acordo com a Lei nº 5517/2009 é proibido nas áreas comuns de condomínios, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, vejamos:

Art. 2º Fica proibido no território do Estado do Rio de Janeiro, em ambientes de uso coletivo, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

§1º Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos recintos de uso coletivo, total ou parcialmente fechados em qualquer dos seus lados por parede, divisória, teto ou telhado, ainda que provisórios, onde haja permanência ou circulação de pessoas.

§2º Para os fins desta lei, a expressão “recintos de uso coletivo” compreende, dentre outros, os ambientes de trabalho, de estudo, de cultura, de culto religioso, de lazer, de esporte ou de entretenimento, áreas comuns de condomínios, casas de espetáculos, teatros, cinemas, bares, lanchonetes, boates, restaurantes, praças de alimentação, hotéis, pousadas, centros comerciais, bancos e similares, supermercados, açougues, padarias, farmácias, drogarias, repartições públicas, instituições de saúde, escolas, museus, bibliotecas, espaços de exposições, veículos públicos ou privados de transporte coletivo, inclusive veículos sobre trilhos, embarcações e aeronaves, quando em território fluminense, viaturas oficiais de qualquer espécie e táxis.

§3º Nos locais previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, deverá ser afixado aviso da proibição, em pontos de ampla visibilidade, com indicação de telefone e endereço dos órgãos estaduais responsáveis pela vigilância sanitária e pela defesa do



consumidor, bem como com a penalidade cabível em caso de descumprimento da presente lei.

Ressaltamos que tanto na inobservância da Lei nº 9.294/19962 quanto à Lei nº 5.517/20093 a multa será imposta ao condomínio e não ao morador. Até caberia o direito do condomínio de cobrar do condômino, porém ficaria em um segundo momento e deliberado em assembleia se tomadas as devidas precauções.

Por isso, internamente, quanto ao fumo na área comum, importante haver orientação e conscientização dos moradores por meio de conversas e circulares; e considerando que o proprietário ou o possuidor de uma unidade autônoma possui a obrigação de cumprir com as normas que regem o condomínio, a unidade pode ser notificada e penalizada de acordo com a convenção.

Não tendo previsão expressa na convenção quanto à aplicação da penalidade, deverá o síndico convocar a assembleia geral especialmente convocada para tanto a fim de deliberar sobre a cobrança da multa por dois terços no mínimo dos condôminos.

### **A quem cabe a responsabilidade da queda de objetos da janela do apartamento causando danos a terceiros?**

Aquele que habitar prédio, ou parte dele, responde pelo dano proveniente das coisas que dele caírem ou forem lançadas em lugar indevido, conforme consta do artigo 938 do Código Civil.

Desta forma, sendo possível a identificação, será do condômino causador da queda a responsabilidade civil. Caso contrário, a responsabilidade civil será do condomínio.

**Foi decidido em assembleia que o bar localizado no piso térreo da construção, porém em loja que não faz parte do condomínio, possuísse mesas sobre a calçada. O atual síndico do condomínio deseja revogar sozinho essa autorização para que o bar não possa mais colocar mesas sobre a calçada. É possível?**



consumidor, bem como com a penalidade cabível em caso de descumprimento da presente lei.

Não pode. A autorização dada pela assembleia para a colocação das mesas sobre a calçada só pode ser revogada pela assembleia.

Vale ressaltar que durante o período de vigência da Lei nº 4670/07, para a concessão de autorização para o uso das calçadas e vias públicas era exigida a aquiescência do proprietário do edifício onde se localiza o estabelecimento ou o consentimento dos respectivos condôminos. No entanto, foi declarada a sua inconstitucionalidade.

Portanto, a colocação de mesas e cadeiras não necessita mais da autorização do condomínio; o que conseqüentemente a retirada da autorização pela assembleia não surtirá efeito.

Desde que obtenha a concessão de autorização municipal para o uso de áreas públicas através de alvará de licença poderá utilizar-se da calçada.

**Um morador ao tentar entrar no condomínio, colidiu com o portão do edifício, causando danos ao equipamento. Ao ser abordado pela síndica disse que não pretendia acionar o seu seguro, pois já pagava um valor alto de condomínio e que deveria utilizar o seguro da edificação para custear o conserto do portão. Qual é o seguro que deve ser acionado: o do condomínio ou o do morador?**

Trata-se de um caso de responsabilidade civil, onde o causador do dano é responsável pela sua reparação, salvo se o evento danoso decorreu por culpa exclusiva da vítima, força maior ou caso fortuito, nos moldes do artigo 186 e 927 e seguintes do Código Civil, sendo necessário para surgir o dever de reparar a existência do dano, nexo causal que é a ligação do dano com a conduta do agente (ação ou omissão) e a culpa.

Sendo o morador responsável pela colisão e o estrago no portão foi conseqüência da colisão, o dever de arcar com o custo da reparação do equipamento é do morador,



sendo indiferente para o condomínio que o morador acione o seguro próprio ou pague diretamente pelo conserto.

Quanto ao condomínio acionar o seu seguro, esclarecemos que essa medida não é vedada, mas cabe à administração avaliar se é mais adequado para o condomínio, pois, via de regra o acionamento do seguro é conveniente quando o segurado é culpado pelo dano. Entretanto, também não há impedimento legal para o condomínio acionar o seu seguro alegando que a parte causadora do dano não quer pagar pelo conserto. Mas, tal medida poderá trazer perdas para o condomínio como o pagamento da franquia ou ainda perda de pontuação ou bônus.

Dessa forma, recomendamos que o assunto seja levado para a assembleia a fim de que a coletividade decida o encaminhamento mais adequado.

### **Quando a assembleia for realizada por meio eletrônico o edital de convocação é obrigado a informar?**

Sim, do instrumento de convocação deverá constar que a assembleia será realizada por meio eletrônico, bem como as instruções sobre acesso, manifestação e forma de coleta de votos dos condôminos (artigo 1.354-A, § 1º do Código Civil, que foi incluído pela Lei nº 14.309, de 2022).

### **O condomínio é vizinho a um posto de gasolina. Quando o mesmo é abastecido o mal cheiro incomoda os moradores do prédio. Que atitude o síndico poderá tomar?**

A questão deverá ser analisada sob o prisma do direito de vizinhança, eis que, não pode o proprietário exercer seus direitos sobre sua propriedade de modo que acarrete prejuízos à segurança, ao sossego e à saúde daqueles que habitam o prédio vizinho, sob pena de cometer ato ilícito, nos termos do artigo 1.277 e 187 do Código Civil, senão vejamos abaixo:

A questão deverá ser analisada sob o prisma do direito de vizinhança, eis que, não pode o proprietário exercer seus direitos sobre sua propriedade de modo que acarrete prejuízos à segurança, ao sossego e à saúde daqueles que habitam o prédio vizinho, sob pena de cometer ato ilícito, nos termos do artigo 1.277 e 187 do Código Civil, senão vejamos abaixo:

“Art. 187. Também comete ato ilícito o titular de um direito que, ao exercê-lo, excede manifestamente os limites impostos pelo seu fim econômico ou social, pela boa-fé ou pelos bons costumes.

Art. 1.277. O proprietário ou o possuidor de um prédio tem o direito de fazer cessar as interferências prejudiciais à segurança, ao sossego e à saúde dos que o habitam, provocadas pela utilização de propriedade vizinha. Parágrafo único. Proíbem-se as interferências considerando-se a natureza da utilização, a localização do prédio, atendidas as normas que distribuem as edificações em zonas, e os limites ordinários de tolerância dos moradores da vizinhança”.

A legislação vigente exige que o proprietário ou possuidor seja obrigado a compatibilizar o uso da propriedade com as exigências sociais relevantes. Logo, ainda que a unidade possua o alvará de licenciamento da Prefeitura que garanta o exercício da atividade, há de se respeitar os padrões aceitáveis de boa convivência impostos pela legislação civil.

No caso, a má utilização da propriedade enseja o cometimento de um ato ilícito denominado tecnicamente abuso de direito. Entretanto, o desafio maior que gira em torno da matéria é o de se tentar estabelecer um critério mais seguro para aferir a anormalidade do uso da propriedade, devendo ser analisado caso a caso.

Deste modo, um dos pontos a ser analisado pelo síndico do condomínio será o de verificar junto ao órgão fiscal competente\_ ANP- Agência Nacional do Petróleo\_ a fim de seja possível apurar se o odor exalado decorre de má conservação dos equipamentos existentes no posto de gasolina, para aplicação de penalidade.



Por fim, diante de um laudo técnico não poderá ser descartada a possibilidade de o condomínio notificar ao representante legal do estabelecimento a fim de cessar o incômodo, sob pena de ajuizamento de medida legal cabível.

### **O síndico pode proibir fogos na varanda do prédio?**

Uma das funções do síndico é zelar pelas partes comuns, no tocante a salubridade e segurança dos moradores.

A proibição de fogos de artifício pode constar da Convenção Condominial ou Regimento Interno. Caso seja omissa, sugerimos que seja convocada assembleia para discutir a questão e que o diploma convencional seja alterado para prever normas neste sentido, pois acidentes com fogos de artifícios podem levar à ação de indenização por danos materiais e até morais.

Apesar do fato já ter ocorrido sem danos, o síndico poderá encaminhar correspondência às unidades que soltaram fogos na varanda e apartamento, advertindo pela prática indevida e com aplicação de multa caso ocorra novamente, além de mencionar as sanções penais.

Por fim, o Código Penal determina no artigo 251 que: “Expôr a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem, mediante explosão, arremesso ou simples colocação de engenho de dinamite ou de substância de efeitos análogos: Pena - reclusão, de três a seis anos, e multa.”

### **As contas do síndico foram não foram aprovadas pelo conselho. A assembleia poderá aprovar?**

Os pareceres do conselho não são vinculativos, ou seja, a aprovação das contas do síndico é em assembleia geral e não depende, necessariamente, de um parecer positivo ou não, já que o órgão deliberativo é a assembleia. Portanto, mesmo com a recomendação de não aprovação por parte do Conselho, as contas poderão ser aprovadas pela assembleia.



## **Uma construtora propôs ao síndico do condomínio uma parceria para modernizar a fachada do edifício tombado. Diante da omissão da convenção, qual seria o quórum para a aprovação de tal medida?**

De acordo com a definição contida no site do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), “O tombamento é o instrumento de reconhecimento e proteção do patrimônio cultural mais conhecido, e pode ser feito pela administração federal, estadual e municipal. Em âmbito federal, o tombamento foi instituído pelo Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, o primeiro instrumento legal de proteção do Patrimônio Cultural Brasileiro e o primeiro das Américas, e cujos preceitos fundamentais se mantêm atuais e em uso até os nossos dias”.

Deste modo, em razão da definição acima e do enquadramento da edificação, não poderá ser realizada alteração na fachada sem a autorização do Poder Público, e ainda, caso o bem não fosse tombado, pela aprovação unânime dos condôminos, consoante a regra do artigo 1.336, caput, inciso III do Código Civil, senão vejamos abaixo:

“São deveres do condômino: III não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas”.

Vale dizer, que a obra terá que obedecer aos padrões atuais da fachada da edificação, preservando-se a arquitetura existente, de forma que, ao nosso sentir, se a referida obra não gerar custos ao condomínio, poderá ser aprovada pela maioria dos presentes na assembleia, eis que, não estaremos tratando de benfeitorias voluptuárias ou úteis, que dependerão de votação qualificada.

## **Condômino está colocando bicicleta na vaga de garagem por ser mais prático, mas o local tem bicicletário. O síndico pode impedir?**

Sim. Bicicleta não é carro de passeio, devendo ser colocada em local próprio como bicicletário que já existe na garagem.



Sugerimos que o síndico envie correspondência ao morador solicitando a retirada da bicicleta e informando que em caso de descumprimento, será aplicada multa.

**A assembleia ordinária foi regularmente convocada. No dia designado, um condômino exigiu o adiamento alegando que não poderá comparecer.**

**Como a síndica deve proceder?**

O prazo para convocação de assembleia geral ordinária deverá ser o disposto na convenção condominial.

Os condôminos devem conhecer o dispositivo e seguir as regras, não cabendo adiamento da assembleia para outro mês por motivo que não é de força maior e nem justifica tal medida. Se houver previsão, poderá ser outorgada procuração para representar os condôminos ausentes.

Não é crível que por qualquer razão, os condôminos exijam trocar a data da assembleia ordinária por não poderem comparecer. Se existe interesse na participação, os compromissos deverão ser agendados com ciência de que existe uma data determinada para que ocorra a assembleia ordinária.

**Condômino se apresentou como candidato a síndico, mas tem duas ações judiciais contra o condomínio. Pode ser candidato?**

Com relação ao eventual conflito de interesse do candidato à síndico, sem previsão na convenção, não há impedimento legal. Porém, o conflito deve ser avaliado pela assembleia, seja não elegendo o candidato com litígio, seja resolvendo as ações com acordos ou retirando do síndico poderes para decidir qualquer assunto dessas ações e transferindo esse poder para outra pessoa, como permite o Código Civil - §2º, artigo 1.348.



## **Na hora da assembleia, a quem cabe verificar os que estão aptos a votar?**

O presidente da mesa deverá verificar a lista dos presentes, as procurações (se houver) e a condição dos presentes (se estão aptos a votar).

## **Alguns condôminos estão estendendo varal de roupas nas janelas e lugares visíveis externamente. Que providências o síndico poderá tomar?**

De acordo com artigo 1.336, caput e inciso IV do Código Civil: “São deveres do condômino: IV- dar às suas partes a mesma destinação que tem a edificação, e não as utilizar de maneira prejudicial ao sossego, salubridade e segurança dos possuidores, ou aos bons costumes”.

O princípio da função social da propriedade extrai-se, facilmente, a ideia de que é defeso ao proprietário a postura individualista de usar a sua propriedade como bem quiser, já ultrapassada a máxima de que a propriedade é um direito absoluto, de modo a não poder ser invocada como argumento para ferir outros direitos e, menos ainda, para ferir princípios como a função social e a boa-fé objetiva, inclusive na relação condominial, com o cumprimento das disposições convencionais e legais.

Assim, além de verificar o que determina a convenção condominial sobre a questão, entendemos que exposições de roupas nas janelas ou varandas do prédio que sejam visíveis externamente não são cabíveis por todo exposto acima.

## **Em termos práticos para o condomínio, o que significa a LGPD?**

A Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamenta a coleta, armazenamento e uso de dados pessoais por parte das empresas. Dentre elas podemos citar as administradoras de condomínios, que manuseiam dados de condôminos, síndicos, fornecedores e funcionários, etc. Assim, as disposições previstas na legislação deverão ser respeitadas. Importante ressaltar os cuidados nos condomínios quando existir mecanismos de captura de face e biometria, devido a quantidade e dados de condôminos e visitantes que serão armazenados.



**Condômino usava água do condomínio toda semana para lavar o carro. A convenção determina que quem der causa a despesa deverá arcar com ela. A lei também não trata desse assunto?**

Muito difícil aferir o real valor no acréscimo da conta de água em razão da lavagem do carro por parte de um determinado condômino. Portanto, recomendamos seja debatido o assunto em assembleia para que a mesma delibere pela proibição, ficando o infrator passível das penalidades previstas.

**Em uma assembleia de condomínio, várias procurações foram impugnadas baseadas no artigo da convenção condominial do ano de 1948, determinando que a procuração só pode ser outorgada de próprio punho e com firma reconhecida. Tal impugnação é válida?**

Sendo a convenção do ano de 1948 e atualmente, o sistema processual eletrônico, com fotos digitais, conversas e mensagens de “WhatsApp” aceitas pelo Judiciário, não nos parece razoável, manter a determinação das procurações serem redigidas de próprio punho (o que às vezes dificulta a leitura por causa da letra ilegível), tendo em vista já ter a obrigatoriedade da firma reconhecida que supre qualquer dúvida.

Uma atualização da convenção alterando esta cláusula e as demais seria aconselhável até para modernizar e abordar questões que não foram contempladas na mesma. Todavia, até que essa providência seja tomada entendemos ser possível a outorga de procurações por meio de digitação, mas prevalecendo a exigência da firma reconhecida pelo comando contido no parágrafo segundo do art. 654 do Código Civil.

**Podemos chamar o condomínio de lotes de edifício?**

Sim, o assunto está disposto no artigo 1.358-A, do Código Civil. O condomínio de lotes é edifício na sua forma vertical.



## **O síndico é isento do pagamento da cota condominial. Houve uma cota extra para cobrir déficit de despesas ordinárias. Ele deverá pagar?**

Não, somente quando se tratar de despesas extraordinárias de condomínio. A cota é extra, mas a natureza da despesa é ordinária, razão pela qual o síndico está isento do pagamento.

## **Condômino pode gravar a assembleia de condomínio presencial?**

Se a maioria das pessoas que estiverem presentes concordarem, não vislumbramos impedimento para a gravação. Todavia, o uso da gravação deverá respeitar as normas contidas na Lei Geral de Proteção de Dados.

## **É possível a abertura de um bar no condomínio? Não há impedimento na convenção condominial e a categoria do prédio não será alterada de moradia para mista.**

Para a abertura do bar, sugerimos que seja convocada uma assembleia para discutir a questão e a criação de regras para a utilização do mesmo, tais como, horário de funcionamento, utilização somente para os moradores, multa em caso de descumprimento das regras, dentre outras.

Importante esclarecer que caso haja uma alteração em área comum para instalação do bar, será necessária a aprovação de 2/3 (dois terços) dos condôminos.

## **Existe alguma determinação sobre o valor fixo que uma administradora pode cobrar para administrar um condomínio?**

Não, o valor dependerá do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes, tendo em vista as características de cada condomínio, seu número de unidades, empregados, complexidades, trabalho a ser desenvolvido, dentre outras questões que deverão constar de expressa disposição contratual.

## **A síndica pode autorizar o uso do playground do prédio para fazer festa? O prédio tem salão de festas todo equipado para isso.**

Entendemos que o playground tem uma função específica, que deverá ser respeitada. Entretanto, o assunto deverá ser submetido à assembleia para deliberar sobre a questão. Numa abordagem preliminar, entendemos não ser possível pelo fato de o Condomínio dispor de espaço para festividades.

## **É obrigatória a apresentação de procuração em assembleia, na hipótese de condômino ser casado sob o regime da comunhão de bens, constando o imóvel em nome da esposa?**

De acordo com o artigo 1.667 do Código Civil, “O regime da comunhão universal importa a comunicação de todos os bens presentes e futuros dos cônjuges e suas dívidas passivas, com as exceções do artigo seguinte”.

A principal característica do regime da comunhão universal de bens é que todos os bens atuais (os bens que os noivos levam para o casamento) e futuros dos cônjuges se comunicam, ou seja, os bens anteriores e os posteriores ao casamento.

Atualmente o regime legal é o da comunhão parcial de bens, de modo a justificar a exigência de pacto antenupcial para o casamento realizado pela comunhão universal de bens.

Deste modo, pelos motivos acima expostos, se o casamento estiver sob o regime da comunhão universal de bens, não será necessário exigir a procuração para ser apresentada em assembleia, eis que, o patrimônio do casal é comum, não importando, portanto em distinção da posse e propriedade em proveito do casal.

Por fim, o condomínio poderá sanar a dúvida junto ao Cartório competente, por meio de uma certidão junto ao Registro de Imóveis com o intuito de verificar a existência do pacto antenupcial (se o casamento tiver ocorrido após o ano de 1977), ou no Cartório



do Registro Civil de pessoas naturais se o matrimônio aconteceu em data anterior a 1977 (época em que o regime de casamento era o da comunhão universal de bens).

### **Existe restrição de assunto a ser abordado em assembleia digital?**

Não, todas as questões podem ser abordadas em ambiente virtual. O importante é o equipamento e tecnologia serem compatíveis/acessíveis permitindo o debate e contagem de votos.

### **Pode ser efetuada uma demissão no período de abono de férias (10 dias)? O funcionário gozou somente 20 dias de férias.**

Considerando que a natureza jurídica do abono de conversão de férias em pecúnia (artigo 143 da CLT) é indenizatória, nada impediria quanto ao desejo do empregador de encerrar o contrato de trabalho.

Não haveria, portanto, impedimento para encerramento contratual no período de 10 dias do abono de férias.

### **Os condomínios que realizam cobrança de cota condominial e fundo de reserva podem deliberar em assembleia a separação do valor referente às concessionárias, tornando essa parte da cobrança variável (de acordo com a fatura)? O boleto mensal ficaria desmembrado em cota condominial, água e fundo de reserva. Há quórum específico para essa alteração?**

Os valores podem ser discriminados no boleto (cota ordinária, fundo de reserva e água) e consideramos como decisão de mero expediente dentro da previsão orçamentária podendo ser aprovado por maioria simples.



Ressaltamos ser importante para eventual cobrança/execução judicial ter especificado na ata os valores que estão sendo cobrados e deixar claro que uma parcela da cota ordinária será variável porque é conforme o consumo mensal de água.

### **A obra de ampliação da calçada é de responsabilidade do condomínio?**

Necessário verificar a legislação do município onde está localizado o condomínio. No Rio de Janeiro, a responsabilidade pela limpeza, conservação ou construção das calçadas será do condomínio, do proprietário do imóvel ou do terreno, conforme artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº 1.350/88.

### **Podemos retirar funcionário do quadro de empregados do condomínio pelo fato de estar aposentado por invalidez há quase 20 anos?**

A aposentadoria por invalidez é uma das causas de suspensão do contrato de trabalho, na forma do artigo 475 da CLT.

Na suspensão contratual não há obrigações de quaisquer das partes a ser cumpridas. Via de regra, este tipo de aposentadoria não é definitivo, razão pela qual o segurado da Previdência Social passa por perícias periódicas, que atestam a continuidade ou não da causa concessiva deste benefício.

Consequentemente, o contrato de trabalho do empregado nestas condições permanece suspenso, impassível de extinção, motivo pelo qual não deveria ser retirado do quadro de funcionários do empregador, sendo esta nossa recomendação.

### **O condômino pode trancar a porta do elevador para que não abra no seu andar?**

De acordo com a Lei Municipal 2.743 de 07/01/1999, é proibido impedir a passagem de outros nas portas de pavimentos.



**Um condomínio possui uma convenção antiga determinando o rateio das cotas condominiais de forma igualitária. Quer atualizar tal documento e alterar a fração ideal das unidades, conseqüentemente o rateio das cotas condominiais praticadas. Qual o quórum necessário para alterar a forma de rateio?**

De acordo com o artigo 1.334 do Código Civil, dentre outras cláusulas, a convenção determinará a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio; sendo certo o dever do condômino em contribuir para as despesas do condomínio na proporção das suas frações ideais, salvo disposição em contrário na convenção por força do disposto no art. 1.336, I do Código Civil, ou seja, é dever do condômino contribuir para as despesas do condomínio na proporção da fração ideal caso a convenção não tenha outra disposição quanto ao critério de rateio.

E, segundo o artigo 1.351 do Código Civil, para alterar a convenção há necessidade de aprovação mediante o quórum de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos.

Assim, para alterar o critério de rateio previsto na convenção deverá a assembleia geral com item específico aprovar mediante o quórum de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos. Importante esclarecer que fração ideal é diferente de área construída e, para alterar a fração ideal do condômino, há necessidade de deliberação da assembleia geral com aprovação unânime por interferir no direito de propriedade.

**Existe a possibilidade de supressão de adicional normativo (manuseio de lixo ou chefia), uma vez que as condições para recebimento não estão sendo preenchidas? O funcionário receba os 02 adicionais juntos sem que haja a contraprestação de serviços.**

Inicialmente, importante destacar que os adicionais em questão – manuseio de lixo e chefia – são normativos, isto é, são estabelecidos na norma coletiva da categoria, não encontrando previsão legal. Portanto, é a CCT da categoria que define as condições para sua concessão e pagamento.



São considerados adicionais condicionais, já que somente são recebidos enquanto implementadas as condições definidas na norma coletiva. Encerradas as condições, cessa também a obrigação do pagamento.

Vale destacar o que define a cláusula décima da CCT 2022/2023, repetindo redação histórica da negociação coletiva desta categoria profissional:

#### “CLÁUSULA DÉCIMA - ACÚMULO DE ADICIONAIS

O adicional de chefia e o de manuseio de lixo não poderão ser acumulados.”  
Então, pelas regras do instrumento coletivo de trabalho, os adicionais não deveriam ser acumulados.

A realidade do caso concreto é outra, no entanto. Pela informação da consulta, o empregado recebe ambos os adicionais, independentemente do preenchimento das condições para seu recebimento. E esta ilação faz toda diferença, pois, se o empregador concedeu referidos adicionais, mesmo sem preenchimento dos seus requisitos pelo empregado, pode-se concluir que a concessão foi espontânea, por liberalidade do empregador, pelo que mudar a regra, neste momento, poderia ser interpretado como alteração contratual lesiva, proibida pelo artigo 468 da CLT.

O raciocínio é simples: se concedido, mesmo sem direito ao trabalhador, por que suprimi-lo, neste momento, se nenhuma situação de fato se alterou? Portanto, diante do caso concreto analisado, não recomendaríamos a supressão de qualquer dos adicionais, ao menos enquanto não modificada qualquer situação de fato que pudesse permitir revisão da postura patronal.

**O funcionário recebe gratificação mensal durante vinte anos. O síndico quer saber se ele poderá retirar a gratificação ou se já incorporou ao salário. É possível retirar e indenizar ou retirar sem indenizar?**

O empregador por liberalidade trouxe ao contrato de trabalho benefício ao empregado e concedeu o pagamento de gratificação por 20 anos.



O artigo 468 da CLT prevê regra que somente poderá ser feita alteração contratual, desde que não haja prejuízo ao empregado.

Assim, entendemos que o empregador não poderá suprimir a gratificação concedida. Caso faça a supressão da gratificação pode ser interpretado como alteração lesiva ao contrato de trabalho e considerado nulo o ato nos termos do artigo 468 da CLT.

### **Preciso pagar adicional de manuseio de lixo para um funcionário que só recolhe a sacola e deixa em frente ao prédio?**

Não. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos Empregados de Edifícios prevê quando é devido o pagamento do adicional de manuseio de lixo no caput da cláusula décima nona e exclui o pagamento do adicional normativo quando é apenas realizado o transporte do lixo para coleta, conforme parágrafo único da cláusula décima nona, veja a cláusula:

#### “CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ADICIONAL DE MANUSEIO DO LIXO

Aos empregados de condomínios de edifícios residenciais, além dos comerciais e mistos, que manusearem lixo, será garantido adicional de manuseio do lixo à razão de 20% (vinte por cento) sobre o piso salarial fixado para a função de servente, devido exclusivamente aos empregados que trabalharem nas dependências da lixeira, nos locais dos compactadores de lixo, sendo este manuseio caracterizado pelo ato de transferência do material ali depositado, para os sacos plásticos ou latões, transportando-os para o local de coleta, efetuando a lavagem dos latões de lixo.

Parágrafo Primeiro: Não caracteriza manuseio de lixo o recolhimento das garrafas, caixas ou outros objetos deixados nos andares do prédio ou a simples varredura, bem como o simples transporte do latão de lixo para o local de coleta.



Parágrafo Segundo: Quando fornecido o E.P.I., ficará o condomínio dispensado do pagamento do adicional previsto no caput desta cláusula, constituindo ônus do empregador a prova da efetiva entrega do referido equipamento, bem como a fiscalização quanto a sua utilização.

Parágrafo Terceiro: O direito ao adicional de manuseio de lixo cessará no momento em que o empregado deixar de manusear o lixo.

Parágrafo Quarto: O referido adicional poderá ser suprimido desde que o empregado deixe de manusear o lixo, mesmo que já venha recebendo há mais de um ano."

**O síndico pode transformar a moradia do porteiro (sem mais colaborador residindo) em academia conforme deliberação da assembleia? No condomínio tem local para troca de roupa, banheiros no térreo e na garagem e local para as refeições. Existe algum impedimento em transformar a moradia de porteiro em uma academia para os proprietários, visto que não temos mais porteiro morador?**

Não há impedimento legal para a alteração de destinação de área comum, mas deve a assembleia deliberar sobre a questão.

Sobre a moradia funcional, poderia ter impedimento se o contrato de trabalho estivesse em vigor e o empregado residindo, o que não é o caso descrito.

De acordo com as tendências de julgados no tema e a legislação atual, existem interpretações possíveis sobre o quórum exigido para a aprovação de uma alteração da parte comum do condomínio:

- 1) aprovada por unanimidade;
- 2) aprovada respeitando a forma prevista na convenção do condomínio;
- 3) ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos condôminos.



Não há como prever, diante das várias interpretações possíveis, qual será o entendimento do Judiciário em relação ao caso de o assunto ser levado ao Judiciário.

No entanto, considerando e se for, que a convenção determine partes comuns; entendemos que a alteração de destinação da área comum pode ser aprovada pela assembleia com o quórum de 2/3 (dois terços) dos condôminos, segundo o estabelecido no artigo 1.351 do Código Civil.

**Quais as tarefas do faxineiro, respectiva remuneração e eventuais passivos possivelmente decorrentes de acúmulo de função? Ele recebe igual aos porteiros e zeladores pois eventualmente executa esses serviços.**

A Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego (CBO – MTE) define as atividades precípua de cada função contratada, sendo o principal norte para os empregadores.

O rol de tarefas nela descritas não é taxativo, ou seja, nada impede que o empregador ajuste com o empregado a execução de outras atividades que não estejam definidas naquela classificação administrativa, sendo recomendável que já conste quando da elaboração do contrato individual de trabalho.

No caso sob exame há informação da consultante de que o empregado, registrado como faxineiro, teve sua remuneração aumentada, atingindo igualdade com os profissionais de nível salarial maior, como porteiros e zeladores.

Esta atitude, de fato, inibiria – ou ao menos mitigaria – o risco de formação de eventual passivo trabalhista, eis que o empregado não teria possibilidade de alegar ocorrência de acúmulo ou desvio de função para atingir plus salarial, de modo a se ver aproximado ou igualado ao salário do zelador, por exemplo.



Se esta medida (incremento salarial) já foi efetivada, realmente seria interessante que a atualização funcional a acompanhasse, pelo que se recomendaria a alçada à função de zelador, que, pela CBO, possui maior gama de atividades lá definidas como ínsitas à contratação.

Além disso, a descrição da atividade que o faxineiro executa (“verificação e limpeza superficial”) não nos pareceria realizada em desacordo com a função contratada, de modo que a defesa do empregador poderia se fincar no parágrafo único do artigo 456 da CLT, conduzindo a conclusão que não teria se tratado de acúmulo ou desvio de função que exigisse remuneração diferenciada.

Assim, pelas medidas já adotadas pelo empregador, o risco estaria mitigado, sendo aconselhado, como dito acima, o ajuste funcional, de modo a trazer ainda mais proteção.

### **A obrigatoriedade da contratação do seguro da edificação é subordinada à assembleia geral?**

Ao síndico cabe efetuar o seguro da edificação, conforme artigo 1.348, IX do Código Civil.

### **Administradora é obrigada a enviar o SST (Saúde e Segurança do Trabalho) para o eSocial, uma vez que as Empresas em Saúde e Segurança do Trabalho se tiverem a procuração do condomínio podem realizar este envio?**

Perante o governo, a obrigação de alimentar o eSocial é do empregador, qual seja, o condomínio. A relação que o condomínio trava com a empresa de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como, com a administradora são relações contratuais e que devem ser reguladas, primeiramente, pelo contrato firmado entre as partes. Portanto, é preciso verificar se na prestação de serviço ajustada entre o condomínio e a empresa de Saúde e Segurança do Trabalho está englobado o envio das informações pelo eSocial.



## **O síndico pode realizar a assembleia fora do condomínio?**

Sim, desde que a convenção condominial não proíba.

## **O que é PCMSO?**

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional é regulamentado pela norma nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece a obrigatoriedade de criação e implementação, por parte das empresas empregadoras, do PCMSO com a finalidade de promover e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais.



# Modelos de documentos



## PROCURAÇÃO

**CONDÔMINO OUTORGANTE** (qualificação completa), nomeia e constitui seu bastante, **OUTORGADO PROCURADOR** (qualificação completa), conferindo-lhe poderes para atuar em nome do outorgante junto ao **CONDOMÍNIO XXXXX**, a fim de representa-lo na assembleia geral do dia XX/XX/XXXX, podendo, para tanto, votar, fazer uso da palavra, requerer, recorrer, negociar, transigir, desistir, concordar, discordar, impugnar, receber e dar quitação, acordar, prestar declarações, renunciar ao direito sobre o qual se funda o objeto deste instrumento de mandato, firmar compromisso, assinar termos de qualquer espécie necessários para o fim ora estabelecido, praticar, enfim, todos os atos necessários ao fim outorgado.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

**CONDÔMINO OUTORGANTE**



## DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO

CONDOMÍNIO XXXXXXXXXXXXXXX, situado Rua XXXXXXXXXXXXX, vem através da presente, DECLARAR para os devidos fins de direito, que a unidade autônoma XXXXX, cuja titularidade no cadastro de condôminos consta o nome XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, está quite com suas obrigações condominiais até a presente data.

Cabe esclarecer, para os devidos fins de direito, especialmente na hipótese de alienação da unidade autônoma acima mencionada e existir parcelamento de débitos anteriores em andamento, ficará o adquirente obrigado ao pagamento do mesmo, nos termos do artigo 1.345, do Código Civil.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
CONDÔMINIO XXXXXXXXX



## MODELO DE AVISO DE INTERDIÇÃO DA PISCINA

## AVISO DE INTERDIÇÃO DA PISCINA

Senhores Condôminos,

Na qualidade de síndico do Condomínio do Edifício \_\_\_\_\_, comunico a todos os condôminos que a piscina da área de lazer ficará interditada entre os dias \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ para limpeza e manutenção. Contamos com a compreensão de todos.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX



## MODELO DE CARTA DE APLICAÇÃO DE MULTA

## MULTA

Condomínio do Edifício \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr. \_\_\_\_\_

Condômino da unidade \_\_\_\_

Prezado Senhor,

Em virtude da infração cometida no dia \_\_\_\_\_, em inobservância ao dispositivo da cláusula \_\_\_\_ da Convenção Condominial, está sendo aplicada multa no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de \_\_\_\_ dias a contar do recebimento desta.

O silêncio implicará na concordância, devendo o pagamento ser efetuado sob pena de cobrança judicial.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Síndico



## DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE CONDOMÍNIO

Qualificar o síndico, na qualidade de síndico do Condomínio do Edifício \_\_\_\_\_, localizado \_\_\_\_\_, declara que a unidade número \_\_\_\_\_, de propriedade de \_\_\_\_\_ qualificar o proprietário, se encontra quite com todas as obrigações condominiais.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Síndico



## PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, aposentado, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, .

OUTORGADA: \_\_\_\_\_, brasileira, divorciada, empresária, portadora da carteira de identidade nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Rio de Janeiro.

PODERES: O outorgante concede procuração para o foro em geral, com a cláusula “ad judicia”, a fim de que, em conjunto ou separadamente possa realizar todos os atos necessários para o fiel cumprimento deste mandato, inclusive para contestar, transigir, desistir, fazer acordos, realizar e acompanhar vistorias, efetuar entrega de chaves, receber e dar quitação, assinar distrato, enfim praticar todo e qualquer ato, em juízo, instância ou Tribunal, podendo substabelecer a presente com ou sem reserva de poderes se assim lhe convier, em especial para resolver tudo referente ao imóvel situado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_ apt° \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



## RECIBO DE VAGA DE GARAGEM

Recebi de \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente à locação da vaga de garagem da Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – aptº \_\_\_\_\_ – RJ.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_





## RECLAMAÇÃO PARA O SÍNDICO

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.

Ao

Sr. \_\_\_\_\_

Síndico do Condomínio do Edifício \_\_\_\_\_

Prezado Senhor,

Qualificação, na qualidade de proprietário da unidade \_\_\_\_ deste condomínio, informo que constantemente o condômino da unidade \_\_\_\_ está praticando infração e causando transtorno aos moradores, conforme ocorreu no dia \_\_\_\_, em que (relatar o que aconteceu).

Desta forma, solicito a aplicação de multa, conforme disposto no artigo \_\_\_\_ da Convenção Condominial, a fim de cessar as irregularidades.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



## SOLICITAÇÃO PARA CONSERTO DE VAZAMENTO

Ao

Síndico do Condomínio do Ed. \_\_\_\_\_

Sr. \_\_\_\_\_

Prezado Senhor,

Qualificar a parte, vem através desta missiva, informar que existe um vazamento de água no \_\_\_\_\_, que está causando transtornos em minha rotina, além de danos materiais e desperdício de água.

Assim, por gentileza, solicito que sejam tomadas as medidas cabíveis para a solução da questão, sendo efetuados os reparos necessários.

Atenciosamente,

Nome \_\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.



## TERMO DE RECEBIMENTO DO SALÃO DE FESTAS

Qualificação, declaro que recebi nesta data o salão de festas do Condomínio do Edifício \_\_\_\_\_ em perfeitas condições, com a pintura intacta, as instalações elétricas e hidráulicas funcionando, tudo limpo e com o mobiliário em ordem, conforme relatório discriminado na relação anexa.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_.



# Credibilidade, criatividade e inovação são as principais características do Grupo Fedcorp.

Ao longo de três décadas, sempre buscando agregar valor à rotina de nossos parceiros, estabelecemos convênios comerciais, com Administradoras de imóveis e condomínios, de absoluto sucesso, onde através de automação de processos, integração de sistemas, disponibilização de plataforma eletrônica de controle e comercialização de nossos produtos, nos tornamos referência de prestação de serviços e seguros no segmento imobiliário.

- **Plataforma de Seguros e Assistências 24h**
- **Fianças Locatícias**
- **Vistorias Locatícias e Prediais**
- **Análise Cadastral**
- **Medicina e Segurança do Trabalho**
- **Gestão de Benefícios**



Rio de Janeiro  
21 2516-6001

São Paulo  
11 4063-4602

[www.grupofedcorp.com.br](http://www.grupofedcorp.com.br)



A EMPRESTA CAPITAL TEM  
**A SOLUÇÃO FINANCEIRA**  
QUE VOCÊ PROCURA.

**MAIS QUE UMA FINTECH, SOMOS A ÚNICA  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA REGULADA PELO  
BANCO CENTRAL EM NOSSO SEGMENTO.**

- Crédito para condomínios e todas as suas necessidades.
- Crédito consignado para funcionários de condomínios, empresas terceirizadas e fornecedoras.
- Crédito exclusivo para projetos sustentáveis, "Green Microfinance".
- Impacto socioambiental altamente positivo.
- Soluções desburocratizadas.
- Tecnologia a favor dos condomínios.
- CDB com alta rentabilidade nas principais corretoras.

Pioneira e  
com mais de  
**18 anos**  
de mercado!

Vamos conversar?

**0800 2274-825 / (21) 96444-1170** 

 **EMPRESTA**  
CAPITAL

[www.emprestacapital.com.br](http://www.emprestacapital.com.br)



emprestacapital



banco-empresta-capital-scm



emprestacapital

---

# Manual do Síndico

---

Versão 3.0

Data de Publicação:  
Agosto de 2022

---

# Manual do Síndico

---

Versão 2.0

Conheça as nossas  
associadas e veja se  
a sua administradora  
faz parte da ABADI.



**Facebook** [facebook.com/abadiassoc](https://facebook.com/abadiassoc)



**Instagram** [@abadioficial](https://instagram.com/abadioficial)



---

# Manual do Síndico

---

Versão 2.0

---

**Data de Publicação:**  
**Agosto de 2022**

