

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

ANA CRISTINA RÁU

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

1995

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

**Monografia submetida à Universidade Federal de Santa Catarina para
obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.**

ANA CRISTINA RÁU

Orientador: Profº Ivo Borchardt

FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

1995

“ ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMINIOS “

autor: Acadêmico(a)...ANA CRISTINA RAU

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão no curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota média de 9,0 atribuída pela banca constituída pelos professores abaixo nominada:

Florianópolis, 15 de Janeiro de 1996

Prof. ADALBERTO NIENKÖTTER
Coordenador de Monografia do CCN


Presidente Prof. IVO BORCHARDT


Membro Prof. ALEXANDRE ZOLDAN DA VEIGA


Membro Prof. JOSÉ ALONSO BORBA

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	05
1.1 Considerações iniciais.....	05
1.2 Problemática.....	06
1.3 Objetivos.....	06
1.3.1 Objetivo geral.....	06
1.3.2 Objetivos específicos.....	07
1.4 Estrutura do trabalho.....	07
1.5 Metodologia do trabalho.....	08
1.6 Restrições e limitações do trabalho.....	08
2 NORMAS DA ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL.....	09
2.1 Convenção do condomínio.....	09
2.2 Regimento interno.....	11
2.3 Assembléia geral.....	11
2.3.1 Tipos de assembleias gerais.....	12
2.3.2 Convocação da assembleia geral.....	13
2.3.3 Edital de convocação.....	14
2.3.4 Local da reunião da assembleia.....	15
2.3.5 Quórum para validade das deliberações.....	15
2.3.6 Nulidade da assembleia e de suas deliberações.....	16
3 RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO.....	17
3.1 Síndico.....	17

3.1.1	Atribuições e poderes do síndico.....	18
3.1.2	Destituição do síndico.....	20
3.1.3	Remuneração do síndico.....	20
3.1.4	Subsíncico.....	20
3.2	Conselho consultivo.....	21
3.3	Administradora de condomínio.....	22
3.4	Hierarquia administrativa.....	23
4	SISTEMA FINANCEIRO.....	24
4.1	Previsão orçamentária.....	24
4.2	Prestação de contas.....	24
4.3	Despesas ordinárias e extraordinárias.....	25
4.3.1	Despesas ordinárias.....	25
4.3.2	Despesas extraordinárias.....	25
4.4	Fundo de reserva.....	26
4.5	Seguros.....	27
5	FUNCIONOGRAMA CONTÁBIL.....	29
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES.....	33
6.1	Considerações finais.....	33
6.2	Sugestões.....	34
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	36

1 INTRODUÇÃO

1.1 Considerações iniciais

Conceitua-se condomínio como sendo as edificações ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não-residenciais, poderão ser alienados, no todo ou em parte, objetivamente considerados, e constituirá, cada unidade, propriedade autônoma sujeita às limitações previstas na Lei 4.591/64.

O condomínio em edifício, no sentido rigorosamente formal, não tem personalidade jurídica, mesmo quando já instituído e com o competente registro no Registro de Imóveis.

O condomínio pode ser de duas espécies, o tradicional e o especial. O condomínio tradicional é caracterizado pela propriedade simultânea de duas ou mais pessoas sobre um imóvel e vem regulado no Código Civil (arts. 623 a 641).

O condomínio especial é marcado pela existência simultânea de unidades privativas indissolúvelmente ligadas a áreas comuns e orienta-se pela Lei do condomínio, Lei 4591/64.

1.2 Problemática

A Administração do Condomínio é exercida por três órgãos: o Síndico que é o órgão executivo por excelência, o Conselho Consultivo órgão de consulta e assessoramento do Síndico e a Assembléia Geral órgão deliberativo. A cada órgão compete atribuições específicas disciplinadas na Lei 4.591/64.

A problemática está e discernir os principais conceitos atribuídos a cada órgão da Administração de condomínios, compreendendo aspectos contábeis, administrativos e legais. Este aspecto evidenciará a importância de cada órgão para um melhor entrosamento e aperfeiçoamento da administração como um todo, relacionando as diferenças existentes entre a teoria e a realidade prática, atendendo tanto aos usuários que direta ou indiretamente estão envolvidos com a Administração Condominial. Além disso, enfocando a importância da contabilidade neste relacionamento.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo geral

Apresentar as principais conceituações pertinentes à Administração de Condomínios.

1.3.2 Objetivos específicos

Especificar as formas e órgãos da gestão dos condomínios.

Apresentar as atribuições e competências do Síndico, do Conselho Consultivo e da Assembléia Geral.

Evidenciar a importância de uma Administração de Condomínios eficiente.

Analisar os aspectos relevantes da Contabilidade dos Condomínios.

Demonstrar os aspectos legais pertinentes ao Condomínio, às legislações específicas.

Comparar dados teóricos com a realidade prática.

1.4 Estrutura do trabalho

O presente trabalho está composto de cinco capítulos. Estes são sucintamente apresentados a seguir:

- O primeiro capítulo trata de uma introdução ao trabalho como um todo, destacando, entretanto, a problemática em torno do tema proposto, os objetivos que se pretende alcançar, a metodologia aplicada e as restrições e limitações do trabalho.
- O segundo capítulo apresenta hierarquicamente, noções sobre as normas a que todo condomínio está sujeito.
- O terceiro capítulo conceitua e apresenta atribuições específicas aos responsáveis pela administração do condomínio.
- O quarto capítulo versa sobre o sistema financeiro, apresentando

conceitos, chamando atenção sobre determinados aspectos e descrevendo medidas utilizadas na prática.

- O quinto capítulo apresenta um funcionograma contábil, abrangendo uma seqüência lógica de procedimentos operacionais.

1.5 Metodologia do trabalho

A metodologia deste estudo compreenderá um levantamento bibliográfico e a realização de entrevistas e pesquisas de campo junto a órgãos competentes.

O levantamento bibliográfico será realizado através da coleta e análise de dados efetuados com base em livros, artigos de revistas, folhetos, jornais, entre outros.

A pesquisa de campo será desenvolvida através de entrevistas junto a condomínios, a administradoras de condomínios e a outros órgãos afins.

1.6 Restrições e limitações do trabalho

O presente trabalho restringe-se a condomínios que, mediante aprovação em Assembléia, optaram pela contratação de uma Administradora para assessorar o Síndico no desempenho de suas funções.

Limita-se, também, a condomínios residenciais, uma vez que as entrevistas foram realizadas com base neste tipo de condomínio, no entanto sabe-se que as normatizações são abrangentes.

2 NORMAS DA ADMINISTRAÇÃO CONDOMINIAL

Enquandram-se dentro deste capítulo as regulamentações que o condomínio precisa respeitar, no seu cotidiano. São, de certa forma, as leis que o governam e estão dispostas hierarquicamente.

2.1 Convenção do condomínio

É a lei maior dentro de um condomínio, pois é ela quem irá definir que direitos e obrigações o condômino terá, que restrições sofrerá e de que benefícios disporá na utilização de sua moradia. Sua elaboração cabe aos próprios condôminos com a observância de padrões legais mínimos. Além disso, a convenção, será lavrada por escrito, na forma de contrato, escritura ou ata de assembléia e deverá reunir as assinaturas de titulares de direitos que representem, no mínimo, 2/3 das frações ideais que compõem o condomínio (Lei 4591/64, art. 9º, § 2º).

Após, devidamente aprovada em assembléia, a convenção será levada ao Registro de Imóveis, onde o oficial do registro a examinará e, caso não contenha cláusula contrária à Lei, sob pena de responsabilidade civil e criminal, efetuará seu efetivo registro (Lei do Condomínio, art. 32, § 7º)

A convenção possui caráter normativo fazendo com que suas regras atinjam a todos os condôminos que aprovaram o texto inicial, seus sucessores na propriedade, moradores, ocupantes e quaisquer pessoas que ingressem na

esfera política do condomínio. Todavia, seu poder legislador comporta algumas restrições, tais como:

- Respeito à Lei → a convenção não pode ir contra a legislação do País, constitucional, civil, criminal etc.
- Respeito a Propriedade → a convenção não poderá atingir o direito de propriedade do condômino.
- Respeito à Pessoa → a convenção não pode criar normas que signifiquem coação ao condômino ou qualquer morador ou ocupante do prédio.

Se em sua elaboração não contiver estipulações quanto a possíveis alterações à convenção só poderá ser modificada em assembléia geral extraordinária, pelo voto mínimo de condôminos que representem 2/3 do total das frações ideais.

A convenção, para preencher os requisitos mínimos legais, deverá disciplinar 12 aspectos do condomínio, além de outros que os condôminos julgarem necessários (Lei 4591/64, art. 9º, § 3º). Os aspectos mínimos são:

- 1) Discriminação das partes exclusivas e das áreas comuns;
- 2) Destino das diferentes partes;
- 3) Modo de usar as coisas e serviços comuns;
- 4) Formas de rateio das despesas;
- 5) Modo de escolher o síndico e o conselho consultivo;
- 6) Atribuições do síndico, além das legais;
- 7) Remuneração ou não do síndico;
- 8) Modo e prazo de convocação das assembléias;

- 9) Quórum para os diversos tipos de votação;
- 10) Constituição do fundo de reserva;
- 11) Forma e quórum para as alterações da convenção;
- 12) Forma e quórum para aprovação do regimento interno.

2.2 Regimento interno

O regimento interno é um simples ato de administração do edifício, disciplinador da conduta interna dos condôminos ou freqüentadores dos apartamentos ou escritórios, ou seja, preocupa-se com a vida diária do condomínio. Pode ser aprovado em assembléia ou mediante contrato subscrito por condôminos que atinjam o quórum mínimo estabelecido na convenção (Lei 4591/64, art. 9º).

Convém que o regimento interno, por ser um instrumento complementar à convenção, seja registrado em cartório de títulos e documentos e que uma via fique permanentemente exposta em área comum do prédio, de preferência onde haja circulação de pessoas, para que os condôminos, moradores, ocupantes e eventuais visitantes, não possam alegar desconhecimento do mesmo.

2.3 Assembléia geral

É o órgão máximo deliberativo do condomínio, dela podendo participar todos os condôminos proprietários, os compromissários-compradores, os premitentes-cessionários de direito à aquisição de

apartamentos, bem como, em certas hipóteses, os pretendentes à aquisição das unidades autônomas, igualmente interessados em todos os negócios condominiais.

Suas deliberações tem força obrigatória para os condôminos, até sua anulação judicial ou por deliberação tomada em outra assembléia. Tudo, porém, condicionando à observância da convenção e das disposições legais.

2.3.1 Tipos de assembléias gerais

A assembléia geral de condomínio apresenta três diferentes tipos:

- 1) **Assembléia Geral Ordinária:** se reúne anualmente, na época prevista na convenção, e em dia, hora e local designados pelo síndico. Mas não pode deixar de se reunir, porque a lei o determina, ou seja é obrigatória sua realização.
- 2) **Assembléia Geral Extraordinária:** é convocada pelo síndico ou por condôminos que representem 1/4 do condomínio, no mínimo, todas as vezes que houver conveniência e necessidade.
- 3) **Assembléia Especial:** prevista pela lei, para solução de alguns problemas peculiares que são:
 - a) na ocorrência de sinistro total, ou que destrua mais de 2/3 do edifício;
 - b) em caso de condenação do edifício pela autoridade pública ou ameaça de ruína;
 - c) quando um condômino não acatar os atos do síndico, cabe

recurso para a assembléia, convocada pelo interessado (se a convenção estipular tal condição).

Nos dois primeiros casos quem convoca a assembléia é o síndico.

2.3.2 Convocação da assembléia geral

A realização de qualquer assembléia geral do condomínio depende da convocação de todos os condôminos. A forma de convocação deve ser prevista na convenção.

Na prática, a convocação é feita por edital afixado na portaria e outras áreas comuns do edifício, por carta circular aos condôminos e , excepcionalmente, devido a seu elevado custo, por edital publicado na imprensa.

O importante, na verdade, é que a notícia da realização da assembléia chegue a todos os condôminos, para que nenhum deles possa alegar nulidade da sessão por não ter sido convocado.

O prazo de antecedência é o fixado na convenção, pois a lei é omissa a respeito. A grande maioria prevê prazos de cinco a oito dias para a convocação, contando-se o prazo da entrega das cartas, de sua remessa ou da publicação do edital. Para as assembléias gerais extraordinárias é comum reduzir-se o prazo para poucos dias ou até horas, em razão da maior ou menor gravidade ou urgência dos temas a serem discutidos.

A convocação da assembléia geral pode ser feita:

- a) pelo síndico → a lei não determina quem deve convocar a assembleia geral anual, se o síndico não o fizer, cabe à convenção solucionar esse problema, estabelecendo quem irá convocá-la;
- b) pelo conselho consultivo → sempre que a convocação pelo síndico estiver sofrendo obstáculo, em razão de seu impedimento, suspeição ou recusa injustificada, poderá o conselho consultivo convocar a assembleia geral;
- c) por qualquer dos condôminos ou pessoa estranha ao condomínio → se a convenção admitir expressamente a hipótese de recurso para a assembleia, de qualquer ato praticado pelo síndico, por qualquer condômino ou pessoa estranha ao condomínio, que se sentir prejudicado, o estranho ao condomínio pode convocá-la para a apreciação do ato do síndico pela assembleia.

Só em situação excepcional é que se deve permitir a estranho um direito que, em princípio, é privativo apenas aos condôminos.

2.3.3 Edital de convocação

No edital de convocação devem constar a data, hora e local da assembleia, bem como a ordem do dia, que deve mencionar sinteticamente a matéria a ser discutida.

A omissão sobre os itens da ordem do dia, data, hora e local da reunião acarreta em nulidade de tudo o que for deliberado, porque a

assembléia só pode decidir matéria constante da ordem do dia, sendo nulas as deliberações sobre matérias que dela não constar.

2.3.4 Local da reunião da assembléia

Normalmente o local da reunião deve ser o próprio edifício, embora seja permitido outro local, de fácil acesso a todos os condôminos.

Nos edifícios situados nas cidades praianas, ou estâncias minerais convém convocar a assembléia para a época das temporadas, fins de semana, feriados etc.

Fora de tais épocas e, em certos casos, a convenção poderá estipular que a assembléia se reunirá na cidade em que residir o maior número de condôminos.

2.3.5 Quórum para validade das deliberações

A lei do Condomínio coloca como condição necessária á validade das decisões o respeito ao quórum "que a convenção fixar"(Lei 4591/64, art. 24, § 1º). Sem quórum, que é o número mínimo de pessoas necessárias para que uma reunião possa ocorrer, não é válida a deliberação.

Basicamente o quórum pode ser composto:

- a) pela maioria simples → que é calculada pelo número de condôminos ou de frações ideais que representem mais da metade dos presentes;
- b) pela maioria absoluta → esta não é calculada em função dos

- presentes, mas da totalidade do condomínio. Exige que mais da metade de todos os condôminos (mais de 50 % das frações ideais) vote a favor da deliberação;
- c) pela unanimidade → pode dizer respeito a todo o condomínio ou aos presentes à assembléia (100 % das frações ideais), conforme constar na convenção;
- d) pelo quórum fracionário → que também pode ser percentual, serve para qualificar determinadas votações. Os mais utilizados, na prática, são $1/4$, $2/3$ e $3/4$, os quais dizem respeito a totalidade do condomínio ou aos presentes à assembléia.
- e) pelo quórum duplo → que é o número mínimo de presenças somado a uma fração mínima de votos. Este quórum é mais difícil de ser encontrado, mas é o mais seguro, pois não possui os incontornáveis impecilhos dos quóruns por maioria absoluta ou frações elevadas de todos os condôminos.

2.3.6 Nulidade da assembléia e de suas deliberações

Nem sempre as decisões da assembléia são legais, legítimas, corretas e boas. Inúmeros fatores podem manchar as deliberações, provocando sua nulidade, anulabilidade ou ineficácia. Nesses casos, tem entendido a jurisprudência que, entre os condôminos, o que a assembléia decidir deverá ser obedecido por todos, até que a decisão seja revogada por outra assembléia ou ainda, anulada ou declarada nula por decisão judicial.

3 RESPONSABILIDADES PELA ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO

Os responsáveis pela administração condominial são o síndico, o conselho consultivo e a assembleia geral. Todavia, por ser a assembleia geral uma norma a ser seguida, a mesma encontra-se definida no capítulo anterior.

Como este trabalho foi elaborado com base em condomínios que contratam administradoras para auxiliar o síndico, torna-se conveniente inserir tal assunto neste capítulo, juntamente com uma hierarquia administrativa.

3.1 Síndico

O síndico pode ser condômino, ou pessoa física ou jurídica estranha ao condomínio, sendo inadmissível a sindicância colegiada, embora a lei permita a eleição de subsíndicos como órgãos auxiliares do síndico.

A lei prescreve o máximo de dois anos para o mandato do síndico, subsíndico e conselho consultivo, permitindo a reeleição, mas não veda a fixação de mandato por prazo inferior.

A matéria deve ser regulada pela convenção, que estabelecerá mandato de prazo certo inferior ou igual a um biênio ou deixará à assembleia geral a faculdade de decidir.

Sendo omissa a convenção e nada dispondo a assembleia geral em contrário, presume-se que o mandato do síndico tenha duração igual ao máximo previsto em lei.

Devido à importância de suas funções, deve estabelecer-se, para sua escolha, em primeira convocação, quórum de pelo menos 2/3 das frações ideais do terreno, evitando-se, com isso, o critério da maioria simples nas assembléias, e o predomínio de pequenos grupos.

Eleito pela assembléia, é representante geral do condomínio, salvo renúncia ou destituição. Cabe-lhe a representação legal do condomínio, onde deve balizar suas atitudes e suas decisões levando em conta principalmente a lei, em seguida a convenção e o regimento do condomínio e, por fim, a cultura do edifício onde vive, as normas de relacionamento humano e boa vizinhança.

3.1.1 Atribuições e poderes do síndico

As atribuições do síndico dividem-se em duas classes:

- a) as especificamente definidas na Lei 4591/64;
- b) as previstas na convenção, segundo as peculiaridades de cada edifício ou conjunto de edifícios.

As atribuições expressamente previstas em lei são:

- a) representar, ativa e passivamente, o condomínio, em juízo ou fora dele, e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições conferidas por esta lei ou pela convenção;
- b) exercer a administração interna da edificação ou do conjunto de edificações, no que respeita à sua vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores;

- c) praticar os atos que lhe atribuem as leis, a convenção e o regimento interno;
- d) impor as multas estabelecidas na lei, na convenção e no regimento interno;
- e) cumprir e fazer cumprir a convenção e o regimento interno, bem como executar e fazer executar as deliberações da assembleias;
- f) prestar contas à assembleia dos condôminos;
- g) manter guarda durante o prazo de cinco anos, para eventuais necessidades de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio.

Além dessas atribuições, convém consignar na convenção mais as seguintes aconselhadas pela prática:

- a) fazer seguro total do prédio;
- b) convocar a assembleia geral ordinária e as extraordinárias;
- c) comunicar aos condôminos, nos oito dias subseqüentes à assembleia, o que nela tiver sido deliberado, mormente a previsão orçamentária e o rateio das despesas;
- d) admitir e demitir empregados, fixando-lhes o salário, de conformidade com o orçamento previamente elaborado, ou atender às determinações legais;
- e) executar ou encarregar terceiros da execução das obras que interessem ao edifício, aprovadas pela assembleia geral.

3.1.2 Destituição do síndico

Tendo poderes para eleger o síndico, a assembléia geral, especialmente convocada para esse fim, também tem competência para destituí-lo em qualquer fase de seu mandato.

A destituição do síndico será feita pela forma e condições previstas na convenção, ou, no silêncio desta, pelo voto de 2/3 dos condôminos presentes em assembléia geral, sem quaisquer justificativas.

3.1.3 Remuneração do síndico

Compete à convenção estabelecer expressamente se o síndico percebe ou não a remuneração pelo exercício de suas funções, esclarecendo ainda se a remuneração é em dinheiro, em moradia ou isenção das contribuições das contas de condomínio, a título de compensação pela gratuidade do seu trabalho.

3.1.4 Subsíndico

Poderá a convenção prever a eleição de subsíndicos, definindo-lhes as atribuições e a duração do mandato, que não poderá exceder de dois anos, permitida a reeleição.

Se a convenção não criar o cargo de subsíndico, nem mesmo a assembléia geral pode fazê-lo, a não ser através de alteração da convenção.

Na omissão da lei, aplicam-se ao subsíndico as mesmas restrições e

exigências do síndico, ou seja nenhuma. Poderá ser locatário, morador, não-morador, funcionário ou empresa. O ideal, tendo em vista o caráter de sua função, é que seja morador, condômino ou não, e que esteja em contato permanente com o dia-a-dia do prédio.

Nos grandes conjuntos de edificações, a criação do cargo de subsíndico é muito útil, porque podem eles não só substituir o síndico, em caso de ausência ou vaga, como também ajudá-lo no cumprimento de suas funções.

3.2 Conselho consultivo

A convenção deve regular expressamente a forma de eleição do conselho consultivo, fixar duração de seu mandato e definir suas atribuições específicas.

A eleição dos membros do conselho consultivo, em número de três, se processa na assembléia geral dos condôminos.

Ao contrário do síndico, que pode ser pessoa estranha ao condomínio, os conselheiros devem ser três condôminos, conforme disposto na lei.

É conveniente que o mandato do conselho coincida com o do síndico, sempre que possível. Todavia, pode a assembléia adotar solução diferente, e fixar mandatos de duração diferente para o síndico e conselho, ou mesmo reeleger um sem reeleger o outro. Entretanto, o mandato do conselho, não pode ultrapassar, salvo reeleição, prazo superior a dois anos.

A lei confere ao conselho consultivo a qualidade de órgão consultivo

do síndico, atribuindo à convenção a tarefa de definir-lhe as funções. A mais comum é a de fiscais do síndico, onde fazem o papel de conselho fiscal, examinando as contas mensais, os balancetes e dando parecer, favorável ou contra, para posterior apreciação pela assembléia geral.

A sua destituição pode ser feita em qualquer assembléia extraordinária, desde que conste na ordem do dia. Não há quórum especial. Vale o quórum comum, da maioria dos presentes.

Geralmente, os membros do conselho, não percebem nenhuma remuneração, mas é lícito à convenção conferir à assembléia geral a faculdade de fixar módica remuneração. No silêncio da convenção, presumem-se gratuitos os mandatos dos membros do conselho.

3.3 Administradora de condomínio

Denomina-se administradora de condomínio a empresa que recebe a incumbência de prestar assessoria ao síndico no desempenho de suas funções administrativas, sendo hierarquicamente subordinada a suas ordens, pois presta contas ao síndico e não aos condôminos.

Em face da complexidade das obrigações sociais e de várias medidas a serem tomadas para a legalização de empregados, contratos de manutenção de serviços, balancetes mensais etc., é interessante que o síndico contrate uma empresa idônea, especializada em condomínios, para auxiliá-lo na administração do condomínio, ficando obrigado a fiscalizar e a controlar todos os atos da administradora, para depois prestar contas à assembléia

geral.

No caso de destituição do síndico, deve a assembleia manifestar-se, também, sobre a manutenção ou substituição da administradora, uma vez que, extinto seu mandato, implicitamente cessa o da administradora, que é pessoa de confiança do síndico.

3.4 Hierarquia administrativa

Com base no que foi exposto no capítulo anterior e neste capítulo. Observou-se tanto através da teoria, como da realidade prática, que a administração de condomínios obedece uma hierarquia disciplinada da seguinte forma:



4 SISTEMA FINANCEIRO

O sistema financeiro de um condomínio está composto por alguns itens que devem ser observados com cautela, para evitar aborrecimentos para o síndico, como para o condomínio como um todo. Os itens com maior relevância estão disciplinados no presente capítulo.

4.1 Previsão orçamentária

Uma vez por ano os condôminos devem necessariamente se reunir para aprovar as “verbas para as despesas do condomínio”, destinadas à “conservação da edificação” e a “manutenção de seus serviços” e demais verbas “correlatas” (Lei 4591/64, art. 24), ou seja, devem aprovar o orçamento anual das despesas ordinárias, o qual denominamos previsão orçamentária.

O quórum, para tal aprovação, é o da maioria dos presentes, e, uma vez aprovada a previsão orçamentária, todos são obrigados a concorrer com a sua quota-parte no rateio.

4.2 Prestação de contas

Sendo o síndico o representante dos condôminos, está evidentemente sujeito à prestação de contas de sua gestão, visto que, mantém sob guarda acervo financeiro alheio, para posterior pagamento de compromissos do condomínio.

Na prestação de contas, deve o síndico relatar a assembléia geral os gastos efetuados, exibindo os comprovantes.

Trata-se de um dever legal, embora nessa prestação de contas não se exija rigorosa forma contábil, bastando o minucioso lançamento da receita e despesa, com as justificativas adequadas.

4.3 Despesas ordinárias e extraordinárias

4.3.1 Despesas ordinárias

São despesas comuns, habituais, freqüentes, necessárias para o dia-a-dia do condomínio. Também, denominadas despesas de custeio, pois referem-se aos gastos necessários para se manter o condomínio em funcionamento. Ex.: salários e encargos sociais, material de limpeza, luz, honorários do síndico ou da administradora etc.

4.3.2 Despesas extraordinárias

São despesas excepcionais, fora do comum, imprevistas, alheias à rotina, geralmente tratam-se de benfeitorias, de melhorias.

Ex.: projeto de ajardinamento, pintura, construção de quadra de esportes etc.

4.4 Fundo de reserva

Denomina-se “fundo de reserva” aos recursos ou reservas financeiras, postos em separado das receitas ordinária do condomínio, destinados especificamente para suprir as necessidades emergenciais ou despesas extraordinárias que surgirem no condomínio.

Uma vez formado o fundo de reserva, fica este definitivamente incorporado ao patrimônio condominial, não sendo lícito o comunheiro que aliena a sua unidade se reembolsar das importâncias que aplicou para a sua formação.

A convenção do condomínio é quem determina a forma de constituição e recolhimento das parcelas relativas ao fundo de reserva. bem como os casos em que o mesmo pode ser utilizado, e, ainda, quem pode autorizar a sua movimentação.

Conquanto possa ser livremente convencionado, normalmente o fundo de reserva é constituído com a criação de contribuição de valor proporcional ou percentual da cota condominial ordinária, e recolhido junto com esta, além da receita apurada com a cobrança de juros e multa convencional.

O valor mais comumente fixado é o de 10% sobre o valor das cotas condominiais ordinárias. É praxe, também, que seja o conselho consultivo o órgão do condomínio com poderes de autorizar o síndico a movimentar o fundo de reserva, nos casos de necessidade, e não a assembléia geral.

O fundo de reserva não pode ser utilizado nem pelo síndico nem pela administradora para o suprimento de caixa ou para atender à despesas

ordinárias, pois constitui prática condenável, visto que, fere a Lei do Inquilinato, onde o locatário paga ao locador valor inferior ao realmente devido. Obrigando, assim, ao síndico a reembolsar a diferença desse valor ao locador.

4.5 Seguros

Para garantir a reconstrução do edifício em caso de sinistro que destrua totalmente ou em parte, a lei tornou obrigatório o seguro, que abrange não só as partes comuns como todas as unidades autônomas, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias de condomínio.

O seguro deve abranger todos os riscos previsíveis, segundo a natureza e localização do edifício ou conjunto de edifícios, tais como incêndio, desabamento, inundação etc.

Nos edifícios novos, o prazo para ser feito o seguro é de 120 dias, contados do "habite-se", sob pena do condomínio ficar sujeito à multa mensal de 1/12 do predial, cobrável executivamente pelo Município.

Nos prédios antigos, deve ser feita a renovação a cada 12 meses, não devendo o síndico deixar o prédio sem seguro sob pena de ser responsável em caso de sinistro.

O seguro apesar de ser obrigatório, não impede que os proprietários o reforcem quanto à sua unidade privativa, principalmente quando o imóvel for valorizado por benfeitorias ou melhoramentos.

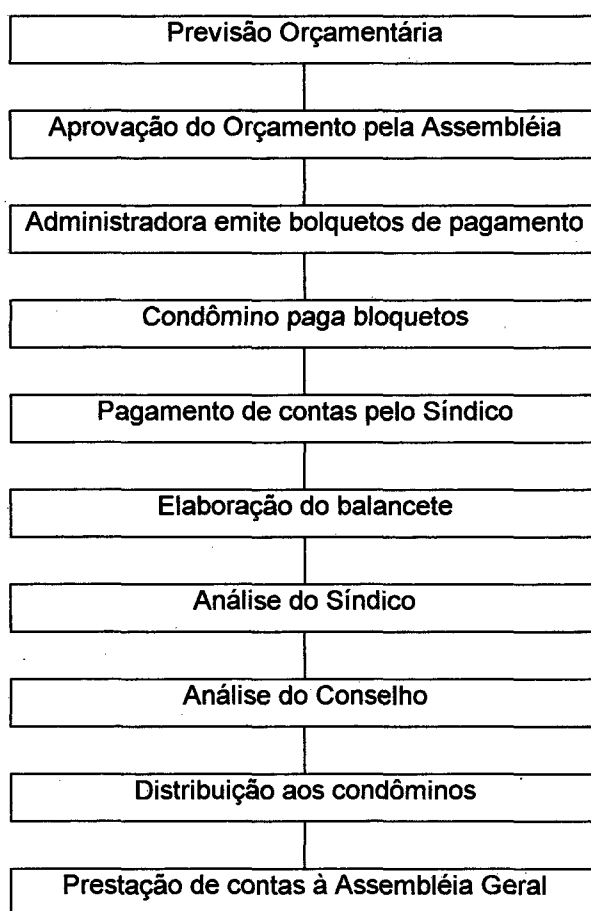
Em caso de sinistro que cause a destruição de mais de 2/3 do

edifício, ou destruição total, devem os co-proprietários reunir-se em assembléia especificamente convocada, para adotarem, por quórum mínimo de votos representativo de metade mais uma das frações ideais do terreno, uma das seguintes alternativas:

- a reconstrução do imóvel;
- a venda dos materiais salvados do sinistro e o destino a ser dado ao terreno, aprovando-se a partilha do valor do seguro global sem prejuízo do que receber cada um pelo seguro facultativo de sua unidade.

5 FUNCIONOGRAMA CONTÁBIL

Com base em informações obtidas através de entrevistas a síndicos e administradoras de condomínios, elaborou-se um funcionograma contábil. O qual nos mostra que a administração financeira de condomínios é composta por várias etapas executadas de acordo com a seguinte ordem.



1. A Previsão Orçamentária deve ser feita anualmente, pelo síndico, pela administradora ou por um contador contratado para esse fim,

com o objetivo de fazer uma previsão das despesas que o condomínio terá durante todo o ano. Com base nessa previsão orçamentária ele efetua o cálculo da taxa de condomínio, obtida através do somatório das despesas e dividido pela área total do terreno e, multiplica-se essa taxa pela área total de cada unidade (apartamento) ou outro critério previsto na convenção, achando-se o valor da chamada taxa de condomínio que irá fazer parte do bloqueto de pagamento.

2. Para que esta previsão tenha valor, ou seja possa ser posta em prática, ela precisa ser aprovada em assembléia, mediante convocação pelo síndico.
3. Após aprovação do orçamento a administradora emite os bloquetes para pagamento aos condôminos. Esses podem ser pagos diretamente ao síndico, ou, através do sistema de compensação, em um banco.
4. No dia fixado pela assembléia os condôminos pagam o bloqueto, gerando as chamadas receitas do condomínio, as quais são depositadas em conta bancária própria.
5. De posse dessas receitas efetuam-se os pagamentos das despesas, sejam elas ordinárias ou extraordinárias. Geralmente o pagamento das despesas com manutenção é feita diretamente pelo síndico mediante cheque nominal. No caso das despesas administrativas, principalmente as referentes a encargos sociais, é a administradora quem faz os cálculos do valor devido e alguns

dias antes do vencimento desses encargos chama o síndico e solicita cheque para efetuar o devido pagamento.

6. No final de cada mês o síndico encaminha a administradora toda documentação referentes a comprovação de seus pagamentos, com cópias dos cheques que foram emitidos. Para que a administradora elabore o balancete mensal.
7. Normalmente na segunda quinzena do mês seguinte a administradora envia o balancete juntamente com toda documentação comprobatória ao síndico. Esse confere rapidamente tais documentos para se certificar de que as cópias dos cheques por ele emitidos confere com os recibos e notas anexas.
8. Após análise do síndico ocorre o exame do conselho consultivo. O qual é mais minucioso, pois sua responsabilidade é justamente esta, ou seja, de fiscais do síndico. Devendo aprovar ou não tal documentação. Caso aprovado, tal balancete volta ao síndico para que possa ser arquivado por um período de no mínimo cinco anos.
9. Em seguida uma cópia do balancete é enviada a cada condômino, para que esse possa se manter informado sobre a situação financeira do condomínio. E, caso julgar necessário, possa solicitar explicações sobre assuntos de seu interesse ao síndico ou ao conselho consultivo.
10. Após decorridos doze meses da elaboração do orçamento, o

síndico presta contas à Assembleia Geral Ordinária, para posterior elaboração da nova previsão orçamentária.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES

6.1 Considerações finais

Constantemente, grande parte dos cidadãos têm um ritual a cumprir perante o seu condomínio. São as assembléias para eleger a administração, opinar sobre os orçamentos ou as contas do síndico.

De um modo geral, as pessoas tendem a afastar-se de todos os atos que envolvam problemas condominiais. Afinal, pensam, foi para isso que elegeram o síndico e todos os demais colaboradores. Todavia, muitas vezes, os condôminos esquecem que os problemas do síndico são comuns a todos os proprietários das unidades. Alguns reclamam dos constantes aumentos das quotas, outros colocam em dúvida a idoneidade do síndico ou da administradora, sem contudo, participar das assembléias para discutir os assuntos, apresentar suas opiniões e ajudar a decidir sobre as medidas que melhor atendam aos interesses da comunidade.

Essas pessoas deveriam dar maior atenção aos dados apresentados nos balanços ou balancetes do condomínio, encaminhando cuidadosamente a proposta orçamentária do síndico, analisando o comportamento das receitas e despesas e, se necessário, a própria documentação comprobatória.

As demonstrações contábeis proporcionam meios de comparação de receitas e gastos e permitem aferir a conveniência de modelos administrativos e gerenciais, assim como permitem identificar, com razoável segurança, os

pontos em que o administrador, através da mensuração e comparação de números e valores, possa obter maior proveito dos equipamentos e instalações de toda ordem, indicar ociosidades, melhorar situações administrativas deficientes e também dar maior flexibilidade e eficiência à gestão.

Caso os demonstrativos sejam de difícil compreensão, deve o condômino buscar os esclarecimentos pertinentes e, inclusive, exigir que tais demonstrativos sejam preparados em linguagem adequada ao atendimento de todos os interessados. **Assim, a contabilidade será transformada em um instrumento útil para os condôminos, possibilitando-lhes um melhor conhecimento da realidade do condomínio, da competência do síndico e da administradora; dando-lhes maior segurança nas decisões que envolvam recursos financeiros; enfim, permitindo-lhes participar dos problemas de todos e de cada um, com evidentes vantagens para uma convivência social mais saudável.**

Como na posição de condômino, cabe também ao cidadão exigir da administração do condomínio informações econômico financeiras a respeito da entidade condominial, para posteriormente, de posse dos aspectos contábeis, discutir, opinar e decidir, com mais propriedade, as questões de interesse de todos os condôminos a respeito do destino da entidade.

6.2 Sugestões

Finalmente, como sugestões para futuras pesquisas, os aspectos a seguir deveriam ser abordados com mais propriedade.

- Os condomínios adotam o regime de caixa por considerarem suas receitas e despesas mensalmente. Não levam em conta o regime de competência sob alegação de ser complicada a sua explicação a leigos, como também por não apurarem lucros ou prejuízos.
- A administração de condomínios não adota um controle de contas a receber e contas a pagar, bem como a depreciação de seus bens. Isso se deve ao desconhecimento dos síndicos sobre estas contas, como pelos benefícios que elas poderiam trazer.

Um exemplo claro, do acima disposto, é o que ocorre com o décimo terceiro salário, que geralmente é previsto na previsão orçamentária, arrecadado mensalmente e pago somente no final do ano. A não discricção desta conta a pagar nos balancetes nos onze meses anteriores a dezembro possibilita a análise pelo leigo de que o “condomínio tem saldo sobrando”.

Exemplo idêntico é o caso dos condôminos inadimplentes que são contas a receber, também não consideradas.

Com relação a depreciação, o que ocorre é uma reposição dos bens após sua perda de utilidade. Onde são feitos rateios sobre o valor que deverá ser gasto na compra de novos bens, ou usa-se uma conta poupança, aberta especificamente para esse fim.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1 BRAGA, Hugo Rocha. Contabilidade e cidadania. Anais XIV Congresso Brasileiro de Contabilidade. Salvador, Bahia, v. IV, 1992.
- 2 JACINTHO, Roque. Dicionário de condomínio. São Paulo: Fol Editora, v. I, II, III, 1989.
- 3 KARPAT, Gabriel. Condomínios: manual prático do síndico. São Paulo: Hermus Editora.
- 4 Lei do Condomínio e Incorporações - Lei 4591, de 16.12.1964.
- 5 Lei do Inquilinato - Lei 8.245, de 18.09.1991.
- 6 LOPES, João Batista. Condomínio: problemas fundamentais da propriedade horizontal. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1990.
- 7 MAGALHÃES, Roberto Barcellos de. Teoria e prática do condomínio. Rio de Janeiro: Liber Juris, 1988.
- 8 PEREIRA, Caio Mário da Silva. Condomínios e incorporações. 6. ed. São Paulo: Editora Forense, 1991.
- 9 QUEIROZ, Luiz Fernando de. Guia do condomínio. In: IOB. São Paulo, 1994.
- 10 RUDIO, Franz Victor. Introdução ao projeto de pesquisa científica. Rio de Janeiro: Vozes, 1990.
- 11 SEVERINO, Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Editora Cortez, 1982.
- 12 SIMÕES, Luiz A. Manual do síndico e do condômino. Rio de Janeiro: Editora Tecnoprint S/A, 1985.
- 13 VILLAS BOAS, Darnley. Condomínio urbano. Rio de Janeiro: Destaque, 1993.