

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE PARA O GERENCIAMENTO DOS  
CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS**

**MAURÍCIO DA ROSA**

**FLORIANÓPOLIS, NOVEMBRO DE 1999**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO SÓCIO ECONÔMICO**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE PARA O GERENCIAMENTO DOS**  
**CONDOMÍNIOS RESIDÊNCIAS.**

Trabalho de conclusão de curso submetido ao Departamento de Ciências Contábeis do Centro Sócio Econômico da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial para obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.

**ACADÊMICO:** Maurício da Rosa

**ORIENTADOR:** Prof. Nivaldo João Dos Santos M.Sc

**FLORIANÓPOLIS, NOVEMBRO DE 1999.**

# A IMPORTÂNCIA DA CONTABILIDADE PARA O GERENCIAMENTO DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS

**AUTOR: Maurício da Rosa**

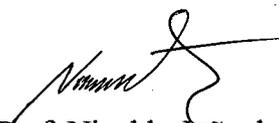
Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão do Curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota média de 9,0, atribuída pela banca constituída pelos professores abaixo mencionados.

Florianópolis, 06 de dezembro de 1999



Prof<sup>a</sup>. Maria Denize Henrique Casagrande M.Sc  
Coordenadora de Monografia do Departamento de Ciências Contábeis

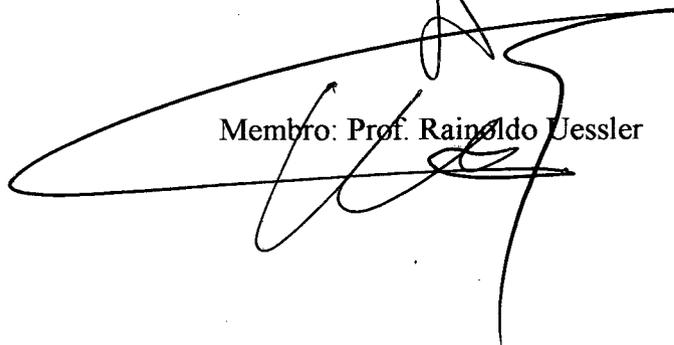
Professores que compuseram a banca:



Presidente: Prof. Nivaldo João dos Santos M.Sc



Membro: Prof. Joaquim José de Santanna



Membro: Prof. Rainoldo Jessler

**“Nada é mais simples que a grandeza. Na verdade, ser simples é ser grande.”**

Emerson

**“As pessoas que vencem neste mundo são as que procuram as circunstâncias de que precisam e, quando não as encontram, as criam.”**

Benard Shaw

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus...

A minha mãe, D. **Verônica Hillesheim da Rosa**, a quem tanto devo.(saudades).

A meu pai, Narciso, Igor e demais familiares, que me apoiaram e deram força.

Ao Prof. e orientador Nivaldo João dos Santos meu agradecimento especial pelas valiosas sugestões e pela disponibilidade para que este trabalho se tornasse realidade.

Ao José Henrique D.Carneiro, Marcelo e Alzinei pela ajuda na coleta de dados e pelas informações fornecidas que auxiliaram a execução desta empreitada.

Aos colegas de trabalho do Banco Bradesco S/A

Ao síndico, moradores e funcionário do Condomínio Edifício Castro Alves.

Aos muitos colegas e amigos do curso de Ciências Contábeis, que enfrentaram as adversidades, sacrificando em várias ocasiões seus momentos de lazer.

Aos professores do curso que contribuíram para a minha formação acadêmica.

Aos servidores da UFSC.

Enfim, agradeço a todos aqueles que de alguma forma contribuíram para a realização deste trabalho.

## SUMÁRIO

### CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

1.1	Assunto.....	01
1.2	Tema.....	02
1.3	Problema.....	02
1.4	Objetivos.....	03
1.5	Justificativas.....	03
1.6	Metodologia.....	05
1.7	Limitações do Trabalho.....	08

### CAPÍTULO 2 – REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

2.1	Histórico.....	09
2.2	Conceito de Condomínio.....	10
2.3	A Legislação.....	11
2.4	Convenção do Condomínio.....	12
2.4.1	Elaboração da Convenção.....	12
2.4.2	Conteúdo da Convenção.....	13
2.5	Regimento Interno.....	13
2.6	Assembleia Geral.....	14
2.6.1	Formas e prazo de Convocação das Assembleias.....	14
2.6.2	As deliberações das Assembleias.....	16
2.6.3	Tipos de Assembleias.....	17
2.6.4	<i>Quorum</i> para os diversos tipos de votação.....	17
2.7	Administração do Condomínio.....	19

2.7.1	As funções dos membros do Condomínio.....	21
2.8	A documentação do Condomínio.....	22
2.9	As Despesas de Condomínio.....	25
2.10	A obrigatoriedade das Demonstrações Contábeis no Condomínio.....	26
2.11	Contabilidade de Condomínio.....	27

### **CAPÍTULO 3 – O CASO DO CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES**

3.1	Considerações Iniciais.....	36
3.2	Análise da Convenção.....	37
3.3	Análise do Regimento Interno.....	38
3.4	Estrutura da Administração.....	38
3.5	As Receitas e Despesas do Condomínio.....	39
3.6	Análise das Demonstrações e Relatórios.....	40
3.6.1	Relatório das Frações Ideais.....	41
3.6.2	Relação de Valores de Taxas Condominiais.....	42
3.6.3	Guia de Arrecadação.....	42
3.6.4	Balancete Mensal.....	43
3.6.5	Livro Caixa.....	43

### **CAPÍTULO 4 – CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES**

4.1	Considerações Finais.....	45
4.2	Recomendações.....	46

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....**

48

### **ANEXOS.....**

51

Anexo 1 – Convenção do Condomínio Edifício Castro Alves

Anexo 2 – Regimento Interno do Condomínio Edifício Castro Alves

Anexo 3 – Relação de Taxas Condominiais do Edifício Castro Alves

Anexo 4 – Balancete Mensal do Condomínio Edifício Castro Alves

## **CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO**

Neste capítulo será apresentado uma noção geral do trabalho, abordando o tema, o problema e os objetivos a que se almeja alcançar no estudo, permitindo dar uma visão geral da situação peculiar do tema condomínio. Em seguida serão apresentadas as justificativas para execução deste trabalho, e por último a metodologia de pesquisa utilizada, bem como as limitações do trabalho.

### **1.1. Assunto**

Dado ao crescimento demográfico e ao aumento das cidades em relação ao campo no Brasil, inclusive com o êxodo rural, atualmente ocorre a moradia de grande parte da população em edifícios ou conjuntos residenciais.

Segundo informação do SECOVI – SC: Sindicato das empresas de compra, venda, locação e administração de imóveis residenciais e comerciais de Santa Catarina existem atualmente em Florianópolis 2.185 condomínios.

Conseqüentemente, com este novo paradigma, surge a necessidade de um estudo e preocupação com a administração e gerenciamento financeiro e contábil para dar suporte a estrutura da organização condominial.

Nota-se que este crescimento de moradias no sentido vertical, na forma de prédios, é reflexo da valorização da terra ou espaço geográfico, que acentuou-se no século XX, impulsionado pela construção civil, que visou um melhor aproveitamento dos terrenos em função dos espaços nas cidades serem limitados.

Outros fatores que contribuíram para esta nova estrutura foi a exploração do espaço, as vantagens com a criação de novos empregos para a mão-de-obra da construção civil, a alavancagem do capital para o sistema de moradia.

## 1.2. Tema

O tema deste trabalho é a importância da contabilidade para o gerenciamento dos condomínios residenciais.

## 1.3. Problema

Assim como em qualquer área de trabalho, defronta-se com interrogações e problemas. A contabilidade em condomínio também não é uma exceção, pois, ocorre a carência de dados e informações para execução e aprofundamento do estudo da Contabilidade em Condomínio. É notório a falta de material para pesquisas e bibliografia especializada, a maioria delas aborda apenas a legislação em condomínio. É compreensível esta dificuldade pois trata-se de um tema mais prático do que teórico.

Para os usuários e interessados no assunto condomínio, como moradores e administradores verifica-se a problemática da ausência de relatórios, balancetes e demonstrações financeiras que permitam a tomada de decisão, a identificação da situação econômico-financeira dessa entidade contábil. Outros fatores adjacentes como o não provisionamento de valores, a falta de projeção, aliada a inadimplência de pagamento de mensalidades tornam-se preponderantes na Organização Condominial.

Mas o mais comum é o entre síndicos e condôminos que decorre tanto da falta de conhecimento de ambos a respeito das obrigações e direitos de cada uma das partes quanto de problemas administrativos que poderiam ser facilmente resolvidos. Com este quadro, aliado a falta de qualidade ou falta de responsabilidade dos colaboradores, bem como a desinformação acabam gerando desentendimentos pessoais ou mesmo disputas judiciais onerosas e prolongadas. Uma solução está na disseminação da informação.

Essa situação requer uma resposta para: **Como a contabilidade pode contribuir para o planejamento e controle financeiro dos condomínios?**

## 1.4. Objetivos

### a) Objetivo Geral:

Este trabalho tem como objetivo geral trazer contribuições para a melhoria nos condomínios residenciais, enfocando a área contábil.

### b) Objetivos Específicos:

- 1) Fornecer informações aos usuários para tomada de decisão na administração de condomínio.
- 2) Efetuar um estudo de caso de um condomínio residencial, descrevendo todos os processos para então realizar uma análise comparativa.
- 3) Verificar quais as demonstrações financeiras e contábeis que são obrigatórias no condomínio.

## 1.5. Justificativas

O tema além de sua importância peculiar, traz o interesse do autor em função de residir em um Condomínio. Inicialmente verificou-se a falta de material sobre o assunto, portanto é necessário efetuar um levantamento bibliográfico, além de visitas as empresas do ramo, conversar com pessoas que atuam na área há algum tempo, ler publicações específicas, consultar entidades de classe e sindicatos ou seja de prestação de serviços com administração de condomínio, da qual com certeza trará informações importantes, que em muito ajudarão. Pretende-se efetuar uma ponte entre a contabilidade e a administração de condomínios, abordando: fluxo de caixa, balancetes, elaboração das demonstrações contábeis, aspectos legais e despesas do condomínio.

A administração de condomínios está ligada ao setor Imobiliário e Incorporação Imobiliária, o qual vem passando por um profundo processo de profissionalização. A incorporação imobiliária é causa gerada da propriedade imóvel. A concepção da propriedade vêm do Direito Romano, consistente no uso, gozo e disposição do bem, incompatível com a idéia de pluralidade de proprietários sobre uma determinada coisa, ressalvadas aquelas situações como, por exemplo, as sucessões hereditárias, em que se estabelece um condomínio de titulares sobre o mesmo bem, os quais exercem seu poder jurídico não sobre partes determinadas, mas

sobre a integralidade do bem.

Segundo Caio Mário da Silva Pereira, o Condomínio é definido como: “Dá-se o condomínio, quando a mesma coisa pertence a mais de uma pessoa cabendo a cada uma delas igual direito, idealmente, sobre o todo e cada uma das partes” (in Instituições de Direito Civil, ed. 1970, vol. IV, p. 135).

A importância do assunto foi previsto no Código Civil de 1916, oriunda da crise habitacional gerada pela migração populacional para as grandes cidades, fenômeno que produzia grande valorização do solo urbano, cuja solução consistiu no melhor aproveitamento deste pela construção de prédios com pavimentos superpostos, divididos entre proprietários diversos, que se tornavam condôminos no edifício.

Portanto aos co-participantes se atribui o domínio exclusivo sobre propriedades distintas e separadas, e condomínio nos acessórios ou coisas comuns telhado ou cobertura superior, solo, paredes mestras etc. É essencial a individualização do andar, ou apartamento; perdura a propriedade prodiviso; há indivisão permanente, acessória e forçosa das coisas comuns em concomitância com o fracionamento do edifício em partes materiais inconfundíveis. O sistema é, pois, incontestavelmente misto.

A incorporação imobiliária, enquanto ramo da indústria da construção civil, tem caráter muito especial na medida em que é uma atividade cujo produto visa a atender a uma necessidade humana básica, que é a propriedade privada, principalmente quando esta diz respeito à habitação.

A matéria aqui tratada é amparada pela chamada “Lei dos Condomínios e Incorporações” (LCI), a lei nº 4.591, de 16.12.1964 e também na Lei 8078/90, de 11.09.1990, (Código de Defesa do Consumidor). Esta última dando garantias ao adquirente de imóveis, enquanto consumidor, frente ao incorporador e construtor.

Quanto ao aspecto prático dos condomínios, temos atualmente uma preocupação maior, visando solucionar problemas, como: enxugar gastos e promover campanhas de economia de água, energia elétrica, treinamento de zeladores e porteiros, principalmente quanto à questão de segurança, assessoria jurídica, cobrança de condôminos em atraso, etc.

A administração do condomínio deve estar bem estruturada e administrado por pessoas competentes, que possam identificar e solucionar os mais variados problemas. Papel este desempenhado por profissionais da área contábil, principalmente nas empresas administradoras

de condomínio. A informática é hoje uma ferramenta importante neste desafio.

Faz-se necessário abordarmos alguns segmentos que envolve a parte contábil e financeira, e que dispensa muita atenção por parte dos interessados, a qual relacionamos abaixo:

- Administração Financeira: controle de saldo bancário, aplicações financeiras e pagamento de despesas.
- Prestação de Contas: balanço mensal, previsão orçamentária, relatório mensal detalhado das despesas/receitas, relatório mensal detalhado das cotas condominiais em atraso.
- Departamento Contábil/Pessoal: coordenar o aspecto legal relativo a funcionários do condomínio: admissão, folha de pagamento, férias, licenças, recolhimento de encargos sociais, pagamento de salários, pagamento de 13º salário, processo de demissão, processo de aposentadoria.

## 1.6. Metodologia

O conhecimento científico é diferente do conhecimento popular principalmente no que se refere ao seu contexto metodológico do que ao seu conteúdo, e por sua vez, diferente dos conhecimentos filosófico e religioso(teológico). Portanto existem quatro tipos de conhecimento: popular, filosófico, religioso e científico.

O conhecimento científico, segundo LAKATOS (1991: 18):

*“...o conhecimento científico é real(factual) porque lida com ocorrências ou fatos, isto é, com toda “forma de existência que se manifesta de algum modo” (Trujillo, 1974:14). Constitui um conhecimento contingente, pois suas proposições ou hipóteses têm a sua veracidade ou falsidade conhecida através da experimentação e não apenas pela razão, como ocorre no conhecimento filosófico. É sistemático, já que se trata de um saber ordenado logicamente, formando um sistema de idéias (teoria) e não conhecimentos dispersos e desconexos. Possui a característica da verificabilidade, a tal ponto que as afirmações (hipóteses) que não podem ser comprovadas não pertencem ao âmbito da ciência. Constitui-se em conhecimento falível, em virtude de não ser definitivo, absoluto ou final e, por este motivo, é aproximadamente exato: novas proposições e o desenvolvimento de técnicas podem reformular o acervo de teoria existente.”*

Ocorre então uma renovação do conhecimento ou até mesmo uma evolução da produção de conhecimento, já que os estudos e trabalhos existentes são revistos para criação de

outros ou o aperfeiçoamento deste, cabendo ao autor do trabalho científico escolher e delimitar o mesmo.

A monografia como conhecimento científico é o primeiro passo da atividade de pesquisador, segundo MARCONI/LAKATOS(1990:15): “A pesquisa, portanto, é um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais.”

A pesquisa tem importância fundamental no campo das ciências sociais, porque busca obter as soluções para problemas coletivos, pois trata-se de uma investigação científica, que resultara na elaboração de uma monografia.

Segundo SALOMON(1977 : 219):

*“Pela origem histórica, a etimologia e a evolução do uso do termo, temos de convir que MONOGRAFIA possui sentido lato e sentido estrito. Em sentido estrito identifica-se com a tese: “tratamento escrito de um tema específico que resulte de investigação científica com o escopo de apresentar uma contribuição relevante ou original e pessoal à ciência”. Em sentido lato, é todo trabalho científico de “primeira mão”, que resulte da investigação científica. Consideram-se nesta categoria as “dissertações científicas” as “exercitações”, as “tesinas”, certos “relatórios de pesquisa” e “informes científicos ou técnicos” e “as memórias científicas”.*

Entende-se, então que trata-se de um estudo a respeito de um assunto único, ou ainda, trabalho que trata um tema bem delimitado. A monografia exige do autor o domínio geral do tema tratado, implicando no estudo exaustivo da questão escolhida.

Para este trabalho de monografia a pesquisa será feita através do estudo de caso, sendo escolhido como objeto de estudo um condomínio residencial: EDIFÍCIO CASTRO ALVES.

A respeito de estudo de caso, coloca SALOMON(1977 : 144):

*“5.2.2 – Estudos de casos (um só caso ou um número limitado de casos leva à personalização do processo). Interesse voltado para a história e desenvolvimento do caso: pessoa, família, grupo, instituição social, comunidade. Estuda a interação dos fatos que produzem mudança. Enfoque longitudinal. Diagnosticar o problema e indicar as medidas de reabilitação constituem seu emprego mais difundido. Estende-se à aspiração de melhor compreender a conduta humana.”*

Para este trabalho entende-se que o estudo de caso é o método mais indicado, pois

inicialmente ocorrer a coleta de dados, através de um planejamento prévio, para depois ocorrer a análise e interpretação dos dados para finalmente expor os resultados. Considera-se que este estudo de caso tem um cunho social, haja vista que ira ao encontro do interesse de um grupo social, com aspirações otimistas, para não cair na rotina de coleta e tabulação de cifras.

O estudo de caso para GOODE/HATT(1977 : 422):

*“...portanto, não é uma técnica específica. É um meio de organizar os dados sociais preservando o caráter unitário do objeto social estudado. Expresso diferentemente, é uma abordagem que considera qualquer unidade social como um todo. Quase sempre, essa abordagem inclui o desenvolvimento dessa unidade, que pode ser uma pessoa, uma família ou outro grupo social, um conjunto de relações ou processos (como crises familiares, ajustamento à doença, formação de amizade, invasão étnica de uma vizinhança, etc.)...”*

Com essa abordagem, esta unidade trata, como um grupo social, os usuários de condomínios, é que pretende-se efetuar o estudo de caso, tendo o cuidado de obedecer todas as fases, procurando explorar a solução dos problemas que serão identificados no decorrer da elaboração, ressaltando que não se pode pretender resolver 100% dos problemas ou por conseguinte esgotar o assunto.

Como delinear um estudo de caso? Vemos abaixo que o estudo incorre numa flexibilidade grande. Segundo GIL(1994 : 121):

*“...Isto significa que é impossível estabelecer um roteiro rígido que determine com precisão como deverá ser desenvolvida a pesquisa. Todavia, na maioria dos estudos de casos é possível distinguir quatro fases:*

- a) delimitação da unidade-caso;*
- b) coleta de dados;*
- c) análise e interpretação dos dados;*
- d) redação do relatório.”*

Nota-se que cada fase do estudo tem sua importância, mas o objetivo final que será colocado no relatório conclusivo merece atenção especial, para que o leitor possa fazer sua análise com qualidade e confiabilidade, devendo o relatório ser conciso. Para que a leitura do relatório seja fácil e com clareza, permitindo o entendimento. Na elaboração do trabalho deve-se atentar que após a conclusão que o mesmo ficará disponível para estudos futuros (posteridade), devendo ser dedicado esforço para alcançar as metas pré estabelecidas.

### **1.7. Limitações do Trabalho**

O presente trabalho pretende trazer contribuições para a área de contabilidade em condomínios, enfocando um estudo de caso de condomínio residencial de Florianópolis, restringindo-se aos condomínios em edifícios. O trabalho é realizado em um condomínio de pequeno porte com dezesseis apartamentos, que apesar das particularidades intrínsecas ao estudo, não impede que se façam conclusões e relações com outros condomínios.

## CAPÍTULO 2 – REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

### 2.1 Histórico:

Para entender a estrutura e situação atual das moradias, em forma de conglomerados de Condomínio, faz-se necessário uma ligeira reflexão histórica, quanto a uma necessidade humana básica, que é a propriedade privada destinada a habitação, ou seja, de como ela surgiu na antigüidade(cidade antiga).

Segundo SCHMIDT(1995 : 19):

*“Basta ver que os tratadistas que se ocuparam com o histórico da origem da propriedade privada, situam-na inicialmente no trinômio religião-família-propriedade e entre os povos mediterrâneos, cujo núcleo fundamental era a família. Cada família, ou seja, cada um desses núcleos, tinha seus próprios deuses, que eram cultuados em altares domésticos, edificados de pedra e ocupando parte do solo familiar. Como os deuses familiares eram interiores, próprios de cada família, chamados “penates”, não poderia haver intromissão de pessoas estranhas, nem de outro culto privado; esse pedaço de solo, ocupado pelo altar familiar, foi protegido pela cerca, uma cerca sagrada. E assim, com esse caráter religioso, criou-se o conceito de propriedade privada. Mais tarde, com as expansões territoriais, o que era “fas”, ou seja, norma ética, religiosa, foi acompanhada do conceito de “jus”, isto é, regras de direito para proteção da propriedade, sem nunca desfigurar-se daquele aspecto moral, religioso, arraigado no íntimo da pessoa humana.”*

Na cidade moderna, ocorreu vários fatores que trouxeram uma nova dimensão para a propriedade privada destinada a habitação, como: a revolução industrial, o liberalismo econômico, o êxodo rural, o crescimento dos centros urbanos, o aparecimento de grandes cidades, a valorização dos terrenos pela procura. Conseqüentemente surge a idéia da superposição de habitações em planos horizontais, visando um melhor aproveitamento econômico do solo urbano.

Mas, essa idéia já era praticada muito tempo antes da Idade Contemporânea.

Segundo SCHMIDT(1995 : 19): "...Não era, porém, uma solução moderna, eis que a superposição habitacional era conhecida e praticada em Roma, não sob conceito de propriedade em "planos horizontais", porque, segundo o Direito Romano..."

Atualmente, criou-se um novo paradigma para construção de unidades de moradias ou comerciais, ocorreu o aparecimento de um setor emergente: a construção civil, que aumentou a escala das áreas urbanas.

Segundo SCHMIDT(1995 : 20):

*" Com o crescimento das aglomerações urbanas, a criação das cidades modernas, a valorização dos terrenos e o vulto dos custos das construções, aquela idéia inicial do "pater familias" poder construir sua residência térrea unifamiliar, ficou sendo prejudicada, a ponto de só por exceção admitir-se a construção individual, tornando-se regra a produção de imóveis através de um ramo da indústria, a indústria da construção civil, e através da empresa construtora, que tem mais condições de reunir os recursos financeiros e humanos necessários àquela produção."*

## 2.2. Conceito de Condomínio

A palavra condomínio vem do latim e significa: direito de propriedade, sendo que esta propriedade pertence a mais de uma pessoa. Segundo SCHMIDT(1995 : 15) o novo conceito diz: "Condomínio é um direito coletivo de propriedade de um bem comum, ao mesmo tempo, podendo ser edificações, ou conjunto de edificações, constituído por unidades independentes, destinado a fins residenciais ou empresariais."

A definição de condomínio esta ligada ao conceito de propriedade e incorporação imobiliária, mas possui características especiais, pelo fato de não possuir um único proprietário e usuário, e o fato de ser fracionada e de não derivar de um fato jurídico natural, mas sim atos de vontade de empreendedores e do cumprimento de formalidades legais específicas.

Segundo PEREIRA(1970 : 135): "Dá-se o condomínio, quando a mesma coisa pertence a mais de uma pessoa cabendo a cada uma delas igual direito, idealmente, sobre o todo e cada uma das partes".

Já no dicionário da Língua Portuguesa temos a seguinte definição:

"CONDOMÍNIO, s. m. Domínio exercido juntamente com outrem; por ext.: edifício em que cada

apartamento ou conjunto é de um dono.” FENAME(1970 : 322).

### 2.3. A Legislação

A regulamentação sobre essa área não foi prevista no Código Civil Brasileiro (Lei nº 3.071, de 01.01.1916), somente em 25.06.1928 através do decreto nº 5.481 começou a ser abordado essa matéria. Ocorrendo alterações do decreto-lei nº 5.243/43 e da lei 285/45 onde falava-se sobre a alienação parcial dos edifícios de dois ou mais pavimentos, além das normas para regulamentar a ocupação dos prédios de habitação coletiva. A definição da configuração do condomínio como instituição, foi regulamentada definitivamente no final de 1964, segundo SCHMIDT( 1995 : 21):

*“Finalmente veio a lume, no final de 1964, a chamada “Lei dos Condomínios e Incorporações” (LCI), a lei nº 4.591, de 16.12.64, alterada pela lei nº 4.864, de 29.11.65, que criou estímulos à indústria da construção civil. A LCI foi regulamentada pelo decreto nº 55.815, de 08.03.65, que estabeleceu normas para escrituração, nos registros de imóveis, dos registros previstos na lei 4591. Esse diploma legal é composto de duas partes: o TÍTULO I – DO CONDOMÍNIO, que disciplina o uso e a disposição das edificações em condomínio quando já concluídas; e o TÍTULO II – DAS INCORPORAÇÕES, que trata da atividade que tem por objeto a construção, para alienação antes do início da obra ou durante sua execução, de edificações compostas de unidades autônomas, seja qual for sua destinação.”*

Com essa Lei ocorreu a regulamentação de vários segmentos como: “...bem como regula a convenção condominal, a assembléia de condôminos, a competência do síndico, despesas e o seguro obrigatório. Uma alteração em 1965, a Lei 4.864, complementou alguns parágrafos no que diz respeito à guarda de veículos em garagens e estacionamentos.”

É necessário lembrar do recente Código de Defesa do Consumidor – CDC – lei nº 8.078, de 11.09.90, que trata das garantias do adquirente de imóveis.

## 2.4. Convenção do Condomínio

A convenção do condomínio possui força de lei, desde que elaborada com base na lei nr. 4591/64, principalmente nos artigos 9º a 11º, portanto a convenção é a lei maior dentro de um condomínio, criando direitos e obrigações entre os moradores e entre estes e o condomínio. Bem como alcança também a todos os que ingressarem no universo do condomínio, conforme menciona SILVA PEREIRA( p. 130-131.):

*“Seu fundamento contratualista, outrora admitido, hoje perdeu terreno, porque sua força coercitiva ultrapassa as pessoas que assinaram o instrumento de sua constituição, para abraçar qualquer indivíduo que, por ingressar no agrupamento ou penetrar na esfera jurídica de irradiação das normas particulares, recebe os seus efeitos em caráter permanente ou temporário.”*

Além dos moradores a convenção atinge também a terceiros, procurando resguardar a todos, trazendo tranquilidade e segurança.

Atualmente a convenção de condomínio é obrigatória e não mais facultativa como ocorria antes da lei 4591/64.

### 2.4.1. Elaboração da Convenção

A elaboração da convenção de condomínio deve ser feita pelos próprios condôminos, com a assinatura de titulares no mínimo de dois terços das frações ideais, mas ocorre casos em que a convenção é aprovada tacitamente , na forma de minuta, quando é elaborada pelo incorporador na instalação do condomínio.

A Lei nr. 4591, de 16 de dezembro de 1964, em seu artigo 9º, dispõe:

*“Os proprietários, promitentes compradores, cessionários ou promitentes cessionários dos direitos pertinentes à aquisição de unidades autônomas, em edificações a serem construídas, em construção ou já construídas, elaborarão, por escrito, a convenção de condomínio, e deverão, também, por contrato ou por deliberação em assembléia, aprovar o regimento interno da edificação ou conjunto de edificações.”*

A convenção é muito importante, pois define direitos e obrigações, impõe restrições e benefícios na utilização da moradia, devendo no entanto observar o respeito à Lei, a

propriedade e à pessoa . Após sua elaboração, a convenção será levada ao Registro de Imóveis. O oficial do registro de imóveis não poderá registrar a convenção aprovada pelos condôminos se contiver cláusula contrária à lei, sob pena de responsabilidade civil e criminal (Lei 4591/64, art. 32, §7º).

#### 2.4.2. Conteúdo da Convenção

Sob pena de nulidade a convenção de Condomínio não pode sobrepor-se à Lei, devendo preencher os requisitos mínimos legais, a Lei 4591/64 dispõe sobre doze itens em seu § 3.º do art. 9.º:

*“Além de outras normas aprovadas pelos interessados, a convenção deverá conter:*

- a) a discriminação das partes de propriedade exclusiva, e as de condomínio, com especificações das diferentes áreas;*
- b) o destino das diferentes partes;*
- c) o modo de usar as coisas e serviços comuns;*
- d) encargos, forma e proporção das contribuições dos condôminos para as despesas de custeio e para as extraordinárias;*
- e) o modo de escolher o síndico e o Conselho Consultivo;*
- f) as atribuições do síndico, além das legais;*
- g) a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;*
- h) o modo e o prazo de convenção das assembleias gerais dos condôminos;*
- i) o quorum para os diversos tipos de votações;*
- j) a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;*
- k) a forma e o quorum para as alterações de convenção;*
- l) a forma e o quorum para a aprovação do regimento interno quando não incluídos na própria convenção.”*

#### 2.5. Regimento Interno

O regimento interno é o complemento da convenção do condomínio, também chamado de regulamento interno. Podendo constar do próprio texto da convenção, mas é recomendado sua elaboração em um documento separado, devendo ser atualizado periodicamente para garantir a eficácia. A diferença entre a convenção e o regimento interno do condomínio, é que a primeira regula os direitos fundamentais dos condôminos e o segundo preocupa-se com a vida diária do condomínio, com o cotidiano de seu funcionamento.

A lei nº 4.591/64, faz referência ao regimento interno em seu artigo 9º: “ Os proprietários, promitentes compradores [...] elaborarão, por escrito, a convenção de condomínio, e deverão, também, por contrato ou por deliberação em assembléia, aprovar o regimento interno da edificação ou conjunto de edificações.” Portanto o regimento interno pode ser aprovado por contrato ou em assembléia geral, mas seguindo sempre o que esta previsto na convenção, conforme menciona Klein(1971: 264): “ O Regimento Interno deve ser aprovado em assembléia regular, não podendo o mesmo contrariar a Convenção em nada – pena de nulidade.”

Recomenda-se que uma cópia do regimento interno fique exposto em local visível do prédio, para que as pessoas não possam alegar desconhecimento do mesmo.

## **2.6. Assembléia Geral**

A assembléia geral é o fórum deliberativo do condomínio, onde os principais temas de interesse do condomínio devem ser tratados para tomada de decisões. Composta pela reunião de condôminos, prévia e regularmente convocada, conforme estabelece a Lei n. 4591 e a convenção do condomínio. A Lei n. 4591/64, no seu artigo 24 diz:

*“Art. 24 – Haverá, anualmente, uma assembléia geral ordinária dos condôminos, convocadas pelo síndico na forma prevista na convenção, à qual compete, além das demais matérias inscritas na ordem do dia, aprovar, por maioria dos presentes, as verbas para as despesas de condomínio, compreendendo as de conservação da edificação ou conjunto de edificações, manutenção de seus serviços e correlatas.”*

Geralmente o local das reuniões é o próprio edifício( realizadas nas garagens), porém sendo permitido outros locais, principalmente de fácil acesso aos condôminos.

As assembléias não devem ser realizadas apenas para cumprir a lei, mas sim deve-se procurar torná-las atrativas, tirando grande proveito, pois ali serão deliberados assuntos de interesse do condomínio.

### **2.6.1. Formas e prazo de convocação das Assembléias**

A forma de convocação das assembléias esta prevista na convenção, para que as decisões tomadas em assembléias possam ter respaldo legal.

A convocação é feita por edital, que deverá ser entregue a todos os condomínios por circular assinada pelo síndico e enviada sob protocolo. Caso o co-proprietário more fora do condomínio, deverá ser enviada correspondência pelo correio com AR(aviso de recebimento). O síndico poderá fixar o Edital de Convocação em local visível, como na portaria e outras áreas comuns do edifício.

As assembleias gerais poderão ser convocadas:

- a) pelo síndico;
- b) pelo subsíndico, quando ocorrer renúncia ou morte do síndico;
- c) pelos condôminos, desde que representem um quarto do número total dos moradores ou o percentual estipulado na Convenção.

Normalmente o prazo de expedição do Edital de Convocação é de oito dias. Nesse Edital deverá constar o horário e o local para a primeira e segunda convocações, bem como especificar o número de presença mínima (quorum) necessária para ter valor legal. Na primeira chamada o quorum exigido poderá ser de dois terços da fração ideal e em segunda chamada com qualquer número de presentes. Depende da Convenção o intervalo entre a primeira e a segunda convocações, geralmente o tempo é de trinta minutos.

Portanto a forma e o prazo de convocação de uma assembleia são importantes e devem ser observados todos os requisitos, para evitar futuros problemas como a anulação ou questionamentos sobre as decisões tomadas na assembleia, conforme cita SCHWARTZ (1999 : 36):

*“Caso algum condômino não tenha sido convocado para uma assembleia ou a convocação não esteja de acordo com a legislação, ele poderá questionar suas deliberações na justiça. Será passível de anulação judicial a assembleia que aprovar rateio de despesa ou mudanças no Regulamento Interno sem que estes fizessem parte do Edital de Convocação da Assembleia.”*

Outro requisito obrigatório no Edital de Convocação é a ordem do dia, ou seja, os assuntos que irão ser discutidos pelos condôminos na Assembleia, haja vista que só poderão decidir matéria constante da ordem do dia, sendo nulas as deliberações sobre matérias que do Edital não constar.

## 2.6.2. As deliberações das assembleias

Para o caso de alteração do regimento interno e a mudança na área comum, as decisões sobre esses assuntos exigem quorum específico, sendo geralmente exigida a aprovação mínima de dois terços do total das frações ideais, seguindo-se o que estabelece a convenção do condomínio. Nos casos de decisões que não exigem quorum especial, é suficiente a maioria simples de votos dos moradores presentes (metade mais um) que estiverem quites em relação às despesas e multas do condomínio.

Dependendo da convenção poderá haver peso diferente para cada voto, em algumas os votos serão proporcionais às frações ideais do terreno e partes comuns pertencentes a cada condômino; em outras poderá determinar que para cada unidade corresponderá um voto.

No decorrer dos trabalhos da assembleia as deliberações importantes deverão ser registradas em ata, da qual o secretário fará a leitura da versão definitiva ou do rascunho, para a aprovação total ou fazer ressalvas pelos condôminos.

Tão logo, aprovada as deliberações da assembleia, estas tem peso e todos os moradores terão que cumpri-las, inclusive os condôminos ausentes e regularmente convocados, havendo um prazo para a comunicação, conforme determina a Lei n. 4591/64, artigo 24:

*“§ 1º - As decisões da assembleia, tomadas, em cada caso, pelo quorum que a convenção fixar, obrigam todos os condôminos.*

*§ 2º - O síndico, nos oito dias subsequentes à assembleia, comunicará aos condôminos o que tiver sido deliberado, inclusive no tocante à previsão orçamentaria, o rateio das despesas, e promoverá a arrecadação, tudo na forma que a convenção previr.”*

Até oito dias seguintes a assembleia as deliberações deverão ser comunicadas aos condôminos através de ata, que deverá ser registrada em cartório de Registro de Títulos e Documentos. Essas deliberações só poderão ser anuladas judicialmente ou por decisão em outra assembleia.

A ata deverá conter os seguintes elementos essenciais, segundo o manual do síndico:

- a) dia, mês, ano e hora da assembleia, por extenso;
- b) local da assembleia;

- c) número de condôminos presentes identificando-os;
- d) presidência dos trabalhos;
- e) pessoa que secretariou os trabalhos;
- f) ordem do dia;
- g) deliberações;
- h) encerramento;
- i) assinatura dos condôminos presentes.

### **2.6.3. Tipos de Assembléias**

A assembléia geral será denominada de acordo com a finalidade para que se destina, tendo cada uma suas particularidades, existem três tipos:

- a) Assembléia Geral Especial: é realizada em alguns casos especiais previsto em lei que são: 1) ocorrência de sinistro total, ou que destrua mais de dois terços do edifício;
- 2) no caso de condenação do edifício em função de insegurança ou insalubridade, para que seja tomada decisão sobre demolição e reconstrução ou alienação do imóvel.
- b) Assembléia Geral Extraordinária: é realizada sempre que houver necessidade, convocada pelo síndico ou por um quarto dos condôminos, que deverão assinar o edital de convocação da Assembléia. Deve-se observar sempre o que está estipulado na Convenção.

Em casos de obras que beneficiarão os proprietários do imóvel, os inquilinos poderão participar das assembléias, quando possuam procuração legalmente constituída.

- c) Assembléia Geral Ordinária: é obrigatória a sua realização uma vez por ano, na época prevista pela convenção. Suas finalidades podem ser: aprovar as verbas para pagar as despesas necessárias ao funcionamento do condomínio para o exercício seguinte; ou a apresentação da prestação de contas do exercício encerrado e ainda eleger o síndico, subsíndico e conselho consultivo, bem como tratar de outros assuntos.

### **2.6.4. Quorum para os diversos tipos de votação**

O *quorum* é o número mínimo de moradores presentes em uma assembléia para que tenha validade legal, definidos em lei ou pela convenção. Para cada tipo de assembléia pode

variar o *quorum* mínimo, os principais são:

- a) assembleias gerais ordinárias: maioria simples dos presentes com direito ao voto, salvo estipulado em convenção;
- b) Convenção: mínimo de dois terços das frações ideais do condomínio;
- c) Alteração da Convenção: mínimo de dois terços das frações ideais do condomínio, salvo estipulado em convenção;
- d) Convocação de assembleia geral extraordinária: mínimo de um quarto do condomínio;
- e) Destituição do síndico: dois terços dos votos do condomínio, presentes ou legalmente representados, salvo estipulado em convenção;
- f) Alienação, concessão a terceiros de parte de uso comum, alteração do destino de parte do terreno, coisa de uso comum: totalidade de votos do condomínio;
- g) Reconstrução ou venda de terreno ou materiais: no caso de sinistro total ou destruição de mais de dois terços do edifício, o mínimo de votos é metade mais um das frações ideais do condomínio.

Nas assembleias os proprietários poderão ser representados por procuradores legalmente constituídos, enquanto os inquilinos necessitam de procuração dos proprietários. Segue abaixo resumo dos tipos de assembleia e quorum necessário:

**Tabela 2.6.4 a: Tipos de Assembleia e Quorum**

TIPOS DE ASSEMBLÉIA	PRINCIPAIS FINALIDADES	INQUILINO	NR. MÍNIMO DE PRESENCAS	NÚMERO DE VOTOS
Ordinária	Aprovação das contas Eleição do síndico Previsão orçamentária	Sem procuração Sem procuração Sem procuração	Qualquer Número	Metade mais um Dos legalmente representados
Extraordinária	Aprovação da Convenção	Com procuração	Mínimo de dois terços da fração ideal	Dois terços da fração ideal

Extraordinária	Alteração da Convenção	Com procuração	Mínimo de dois terços da fração ideal	Dois terços da fração ideal
Extraordinária	Alteração do Regulamento Interno	Com procuração	Mínimo de dois terços da fração ideal	Dois terços da fração ideal
Extraordinária	Alteração da parte comum	Com procuração	Mínimo de dois terços da fração ideal	Dois terços da fração ideal
Extraordinária	Ex.: pintura, automação de portões, compra de interfones	Com procuração	Qualquer Número	Metade mais um Dos legalmente representados
Especial	Alienação Concessão Alteração do destino	Com procuração	100% da fração ideal	100% da fração ideal
Especial	Reconstrução	Com procuração	Metade mais um Da fração ideal	Metade mais um Da fração ideal

Fonte: Schwartz (1999 : 41)

## 2.7. Administração de Condomínio

Há várias formas de administrar o condomínio cabendo ao síndico e moradores escolher a melhor forma, em função de suas expectativas quanto a questão financeira como funcional. As formas são: por administradora, por síndicos profissionais, por co-gestão e por autogestão.

Diz a Lei 4591/64 em seu art. 22, § 2º: “ As funções administrativas podem ser delegadas a pessoas de confiança do síndico, e sob a sua inteira responsabilidade, mediante aprovação da assembléia geral dos condôminos.” Mas nem todas as responsabilidades o síndico poderá transferir a administradora, a lei não permite que o síndico transfira seu poder de representação legal do condomínio e nem sua autoridade para impor multas. Segue abaixo o

resumo das quatro formas de administração:

a) **ADMINISTRADORAS** : é a empresa que recebe a incumbência de assessorar o síndico no desempenho de suas funções administrativas. Dependendo do contrato efetuado as administradoras poderão exercer as seguintes atribuições:

- convocar as assembleias gerais, seguindo a Convenção;
- executar a deliberação das assembleias;
- distribuir cópias das atas com o resultado das Assembleias aos Condôminos;
- atualizar o cadastro dos condôminos;
- efetuar os orçamentos das despesas para a aprovação pela Assembleia;
- realizar todos os controles contábeis;
- executar e enviar com antecedência as quotas condominiais ordinárias e extraordinárias aprovadas por assembleia geral;
- auxiliar o síndico na contratação dos seguros;
- pagar as despesas do condomínio, quando autorizadas, e desde que haja fundos suficientes na conta corrente;
- administrar os funcionários do condomínio, admitindo e demitindo, dentro da legalidade, com a elaboração das guias do INSS, FGTS, PIS, IR. Elaborar folha de pagamento, férias e rescisões;
- comprar todos os materiais necessários ao condomínio;
- contratar serviços de empresas conservadoras;
- providenciar o funcionamento dos aparelhos e serviços comuns;
- prestar serviços jurídicos;
- manter sempre atualizados relatórios contábeis e toda documentação, podendo rapidamente prestar contas ao síndico.

b) **SÍNDICOS PROFISSIONAIS**: é a administração realizada por pessoa que em geral não reside no prédio e é paga para executar essa tarefa, sem possuir empresa específica. É necessário ao síndico profissional tem conhecimento de contabilidade, legislação trabalhista e aplicações financeiras.

c) **CO-GESTÃO**: é a administração realizada pelos próprios condôminos, com auxílio de

profissionais externos. Nesta modalidade é contratado os serviços de um contador, um advogado ou de uma administradora, apenas para executar a parte burocrática do condomínio.

- d) **AUTOGESTÃO**: é a administração realizada pelos próprios condôminos, sem o auxílio de profissionais externos. Esta modalidade é a que apresenta menor custo para o Condomínio, geralmente as pessoas envolvidas trabalham sem remuneração.

### 2.7.1. As funções dos membros do Condomínio

A incumbência de gerenciar e administrar um condomínio é uma tarefa ampla e exige um esforço em conjunto, com a formação de uma equipe de trabalho, onde deve ocorrer o engajamento de todos para atingir os objetos predeterminados. Com esta estratégia gerencial, os resultados poderão aparecer com a redução de custos, melhoria na qualidade dos serviços e produtos, satisfação dos envolvidos.

Nos condomínios a equipe de trabalho poderá ser formada por: síndico, subsíndico, conselheiros e funcionários. Para o funcionamento desta estrutura é necessário a organização, a definição de responsabilidades e atribuições. Essas definições deverão ser claras e documentadas para que os condôminos tenham conhecimento, segundo SCHWARTZ(1999:132-133):

- “a) Síndico: as principais funções do cargo de síndico seriam:*
- *representar o condomínio legalmente e defender os interesses comuns;*
  - *exercer a administração interna e os serviços de interesse dos moradores;*
  - *seguir rigorosamente a Convenção e o Regulamento Interno, adaptando-os e atualizando-os de acordo com as necessidades;*
  - *prestar conta à assembleia de condôminos;*
  - *guardar por cinco anos a documentação do condomínio;*
  - *advertir o condômino infrator de qualquer disposição da Convenção e do Regulamento Interno;*
  - *administrar os funcionários;*
  - *cobrar, inclusive judicialmente, os devedores do condomínio;*
  - *apresentar o orçamento trimestral;*
  - *receber e dar quitação em nome do condomínio, movimentar as contas bancárias;*
  - *efetuar o seguro do prédio, previsto na Convenção;*
  - *transferir toda a documentação do condomínio para o novo síndico*

*na ata da eleição;*

*- verificar todos os prazos e contratos de prestação de serviços existentes.*

*b) Subsídico: suas principais atribuições são:*

*- substituir temporariamente o síndico, não devendo o período de seu exercício ser superior a trinta dias;*

*- auxiliar o síndico em suas atividades.*

*c) Conselheiros: suas principais tarefas são:*

*- conferir periodicamente as contas do condomínio, comparando-as com os comprovantes originais;*

*- analisar as contas apresentadas pelo síndico;*

*- emitir parecer sobre as contas e apresentá-lo em assembleias geral;*

*- autorizar o síndico a efetuar despesas extraordinárias não previstas no orçamento;*

*- auxiliar o síndico em suas atividades.”*

Os funcionários mais freqüentemente utilizados pelos condomínios são: zelador, faxineiro, porteiro, ascensorista, garagista e vigia. Estes merecem atenção especial do síndico, por estarem regulados pela Consolidação das Leis do Trabalho, evitando assim reclamação trabalhista e ônus para o condomínio. Contudo suas atribuições não serão abordadas neste trabalho.

É importante lembrar que os moradores também possuem papel fundamental dentro do grupo, gerando uma sinergia para o alcance dos objetivos traçados. Segue algumas atribuições:

a) cumprir a convenção e o regulamento interno.;

b) freqüentar as assembleias;

c) trazer, quando necessário, orçamento para redução de custos;

d) fazer sugestões e tirar dúvidas;

e) falar com síndico para verificar documentos, extratos bancários e outros assuntos de seu interesse.

## **2.8. A Documentação do Condomínio**

Uma das funções do síndico é a guarda de toda a documentação do condomínio,

conforme mencionada a Lei 4591/64 art. 22 § 1º: “ Compete ao síndico: [...] g) manter guardada durante o prazo de cinco anos, para eventuais necessidades de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio.” Portanto esta documentação é muito importante, não só para cumprir o aspecto legal, mas para permitir uma melhor organização da entidade condominial.

Na posse do novo síndico, este deverá verificar toda a documentação existente, inspecionando a gestão anterior, para evitar surpresas e problemas futuros. Após a conferência deverá ser feito um relatório para conhecimento da situação atual por parte dos condôminos em assembléia.

A documentação dos funcionários, devem ser guardados por trinta anos, segundo SCHWARTZ(1999: 47), esta também relacionada a documentação condominial em três grupos, a saber:

#### Documentação Básica:

- a) Convenção do Condomínio;
- b) Regulamento Interno;
- c) Livro de Atas;
- d) Livro de Presença dos Condôminos nas assembléias;
- e) Cadastro dos condôminos;
- f) Plantas, principalmente as referentes às redes hidráulica e elétrica.

#### Documentação Contábil:

- a) cartão do C.G.C;
- b) apuração das contas da administração anterior;
- c) pastas com as despesas e receitas referentes aos últimos cinco anos;
- d) pastas com as contas a pagar;
- e) guias – Taxa Anual de Licença para o funcionamento dos Elevadores e outros Aparelhos de Transportes pagas à prefeitura;
- f) contrato de seguro;
- g) contrato para manutenção de elevadores;
- h) contrato para manutenção de bombas-d’água;
- i) contrato para manutenção de piscina;

j) contrato de prestação de serviços da administradora.

Documentação dos funcionários:

- a) livro ou cartão de ponto;
- b) horário de trabalho;
- c) carimbo do C.G.C. ;
- d) matrícula no Instituto Nacional do Seguro Social;
- e) Livro de Registro de Empregados;
- f) Livro de Inspeção do Trabalho;
- g) contratos de experiência;
- h) folha de pagamento;
- i) pasta com todas as rescisões de contrato de trabalho;
- j) cadastro do empregador para o vale transporte;
- k) declaração e termo de responsabilidade – vale transporte;
- l) termos de responsabilidade para concessão do salário-família;
- m) declaração de dependentes para fins de desconto do Imposto de Renda;
- n) guias – Contribuição Sindical - GRCS;
- o) guias – INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);
- p) guias – FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- q) guias – PIS (Programa de Integração Social);
- r) guias – IR (Imposto de Renda);
- s) RAIS (Relação Anual de Informação Social);
- t) DIRF (Declaração de Imposto de Renda na Fonte);
- u) comprovante de rendimentos pagos e de retenção de Imposto de Renda na Fonte.

Após a instalação do condomínio, que é feita por um processo da incorporadora através do registro junto ao cartório de Registro de Imóveis, obedecendo às normas da Lei 4591/64, sobre as incorporações imobiliárias (art. 32); o condomínio deve ser registrado no Cadastro Geral dos Contribuintes do Ministério da Fazenda (CGC-MF), Para obter o número do C.G.C., a Receita Federal exige os seguintes documentos: convenção averbada no registro de imóveis; ata de eleição do síndico, registrada no cartório de registro especial; CPF, Carteira de Identidade e comprovante de endereço do síndico; formulário de abertura do CGC em três vias, já

preenchido, assinado pelo síndico.

## 2.9. As Despesas de Condomínio

As despesas podem ser consideradas como um item de grande relevância na entidade condominial, ou seja, através da apuração ou previsão das despesas que será formado o total das receitas necessárias para formação do orçamento. *As despesas de condomínio*, é uma expressão ampla que abrange além das verbas dispendidas com a conservação ou manutenção do edifício (limpeza, funcionamento dos elevadores, empregados, consumo de água e energia elétrica), mas também as destinadas a obras ou inovações aprovadas pela assembléia geral de condôminos (ampliação da garagem, instalação de portão eletrônico, instalação de antena coletiva, construção de salão de festas). Sem falar de outros tipos de responsabilidades como: seguro, pagamento de tributos, indenizações, processos judiciais, etc.

Essas despesas deverão fazer parte da previsão orçamentária, isto é, a previsão anual das despesas que serve para os doze meses do ano, conforme menciona o art. 24 da Lei 4591/64: “ Haverá, anualmente, uma assembléia geral ordinária [...], aprovar, por maioria dos presentes, as verbas para as despesas de condomínio.” Uma vez aprovada a previsão orçamentária, todos são obrigados a cumprir, sendo irrelevante o fato de o condômino não ter assinado a convenção do condomínio. O artigo 12 da Lei 4591/64, menciona: “ Art. 12 – Cada condômino concorrerá nas despesas do condomínio, recolhendo, nos prazos previstos na convenção, a cota-parte que lhe couber em rateio.” Portanto, cabe à convenção do condomínio definir os critérios para a determinação da parte que cada condômino e o momento em que as despesas devem ser pagas, inclusive a determinação de penalidades para o caso de inadimplemento: “ §2º - Cabe ao síndico arrecadar as contribuições, competindo lhe promover, por via executiva, a cobrança judicial das cotas atrasadas.”

De um modo geral, as despesas de condomínio se classificam em ordinárias e extraordinárias. A discriminação dessas despesas é exaustivo e complexo em função da dinâmica e particularidades da vida condominial. Mas, a Lei nº 8245 de 18/10/1991(Lei do Inquilinato) em seu artigo 22, enumera detalhadamente as despesas ordinárias e extraordinárias. Basicamente, as despesas ordinárias são as despesas comuns e freqüentes, necessárias à administração e manutenção do condomínio, como por exemplo: salários, encargos trabalhistas, material de

limpeza, consumo de água, esgoto e luz, etc. As despesas Extraordinárias são as despesas excepcionais, aquelas fora do comum, não ligadas a manutenção do edifício, por exemplo: obras de reforma, pintura, indenizações trabalhistas, constituição do fundo de reserva, instalação de equipamento de segurança, etc.

## **2.10. A Obrigatoriedade das Demonstrações Contábeis no Condomínio**

Atualmente, a Legislação em vigor não menciona a obrigatoriedade da utilização das Demonstrações Contábeis na administração e gerenciamento do condomínio, pois a Lei nº 4591, de 16 de dezembro de 1964, faz referências apenas a atribuição do síndico de prestar contas à assembléia dos condomínios e a necessidade de manter guardada durante cinco anos, toda a documentação relativa ao condomínio. Portanto a Lei não obriga o condomínio a adotar regras de contabilidade ou até mesmo manter um contador para o desempenho da tarefa de controlar ou gerenciar.

As referências acima, são mencionadas no artigo 22 da Lei 4591/64: “§ 1º - Compete ao síndico: [...]

f) prestar contas à assembléia dos condôminos;

g) manter guardada durante o prazo de cinco anos, para eventuais necessidades de verificação contábil, toda a documentação relativa ao condomínio.”

A eventual necessidade de verificação contábil, não obriga porém o síndico a seguir as normas contábeis em sua administração. A obrigação restringe-se a guarda dos documentos de forma ordenada, para que permita a realização de perícia ou auditoria nas contas do condomínio. A execução de perícia ou auditoria, aí sim, deverão seguir os princípios e normas contábeis vigentes.

Queiroz (1994 : 119) faz menção a situação descrita acima:

“O legislador do condomínio, com certeza, não era contador. Ao tratar da convenção, onde relacionou 12 temas de conteúdo mínimo da convenção, não incluiu qualquer referência aos aspectos contábeis. Na verdade tudo fica a critério das convenções e dos regimentos internos.”

Apesar do legislador não ter efetuado referências aos aspectos contábeis, nada impede da utilização da contabilidade para a administração e gerenciamento do condomínio. Verificou-se com base em informações obtidas com entrevista ao síndico: Maurício José Ferreira

e a administradora de condomínio D. Carneiro, que estes mencionaram a necessidade e importância da contabilidade para os condomínios, em função, não só da necessidade de transparência e qualidade nessa área, mas, também para atender o que é estabelecido nas convenções.

Para os condomínios que priorizam em sua administração a contratação de um contador ou aqueles que utilizam-se de serviços de administradoras de condomínio, a contabilidade é utilizada como ferramenta eficaz, utilizando as demonstrações contábeis e relatórios financeiros na prestação de contas.

## **2.11. Contabilidade de Condomínio**

Apesar da aplicação da contabilidade ter um uso bem delimitado na gestão dos condomínios, neste subcapítulo serão enfatizado algumas demonstrações e instrumentos utilizados nos condomínios:

- a) plano de contas;
- b) provisão de caixa;
- c) demonstrativo contas-correntes;
- d) balancetes.

No gerenciamento e administração condominial, faz-se necessária a utilização de ferramentas como fluxo de caixa e balancete mensal, que trará facilidades ao síndico, na prestação de contas e na formação de receita através da previsão de despesas, pois o montante de recursos necessários para fazer frente às obrigações em um determinado período, baseia-se no que já foi gasto no período anterior. O total de receita será previamente planejado em dados passados, que serão projetados para o futuro.

Recomenda-se que cada condomínio tenha um plano de contas personalizado, classificando e agrupando as receitas e despesas pelo mesmo nome. Segue abaixo um modelo:

### **PLANO DE CONTAS**

#### **1 - DESPESAS**

##### **1.2 – PESSOAL**

###### **1.2.1 – Salários**

1.2.2 – Férias

1.2.3 – Rescisão

1.2.4 – 13º Salário

1.2.5 – INSS

1.2.6 – PIS

1.2.7 – FGTS

1.2.8 - Vale Transporte

### **1.3 – ÁGUA**

### **1.4 – LUZ**

### **1.5 – ELEVADORES**

### **1.6 – BOMBAS**

### **1.7 – GÁS**

### **1.8 – MANUTENÇÃO**

1.8.1 – Portões automáticos

1.8.2 – Interfones

1.8.3 – Piscina

1.8.4 – Jardim

1.8.5 – Antena coletiva

1.8.6 – Recarga de extintores

1.8.7 – Portas corta-fogo

1.8.8 – Luz de emergência

1.8.9 – Lâmpadas

1.8.10 – Compra de minuteiras

1.8.11 – Limpeza caixa d'água

### **1.9 – CONSERTOS E REFORMAS**

1.9.1 – Peças de reposição

1.9.2 – Reparos hidráulicos

1.9.3 – Material de construção

1.9.4 – Grades

### **1.10 – MATERIAL DE LIMPEZA**

### **1.11 – ADMINISTRAÇÃO**

1.11.1 – Honorário da Administração

1.11.2 – Honorário do síndico

## **1.12 – DESPESAS BANCÁRIAS**

## **1.13 – DESPESAS DIVERSAS**

1.13.1 – Despesas gerais de escritório

1.13.2 – Xerox

1.13.3 – Outras despesas.

## **2 – RECEITAS**

### **2.1 – RECEITAS ORDINÁRIAS**

2.1.1 – Quotas ordinárias

2.1.2 – Receitas com aplicações financeiras

### **2.2 – RECEITAS EXTRAORDINÁRIAS**

2.2.1 – Quotas extras

2.2.2 – Receitas com aplicações financeiras

### **2.3 – FUNDO DE RESERVA**

2.3.1 – Multas pelo atraso no pagamento do condomínio

2.3.2 – Receitas aluguel do salão de festas

2.3.3 – Saldo do final do exercício

2.3.4 – Contribuição trimestral

2.3.5 – Receitas com aplicações financeiras

Após o plano de contas adaptado ao condomínio, que é diferente do estabelecido pela legislação societária da contabilidade comercial, pode-se elaborar um mapa de provisão de caixa, para um determinado período, levando em consideração os valores gastos em períodos anteriores. A provisão de caixa pode ser chamado também de provisão orçamentária. Esta deverá conter uma coluna com valores previstos (baseados em dados do mês anterior, acrescido de uma possível inflação e algum gasto extra) e outra com os valores reais, ou seja, a medida que os fatos vão ocorrendo, devem-se efetuar os lançamentos, que permitirão a comparação entre os valores previstos e os realizados.

A seguir será dado um exemplo da provisão de caixa para quatro meses, compreendendo os períodos: 10/X1, 11/X1, 12/X1 e 01/X2, ocorrerá o pagamento do 13º salário.

Tabela 2.11 a: Previsão de Caixa

## PREVISÃO DE CAIXA

CONTAS	10/X1		11/X1		12/X1		01/X2	
	Prev.	Real	Prev.	Real	Prev.	Real	Prev.	Real
<b>1 – SALDO INICIAL (Banco + Caixa)</b>	100	100	100	0	100	172	100	0
<b>RECEITAS</b>								
Rec. Ordinárias	3.360	3.150	3.744	3.744	3.792	3.160	4.032	3.864
Rec. Ordinária - Atraso	0	0	210	70	140	70	702	0
<b>A – Total – Rec. Ordinárias</b>	3.360	3.150	3.954	3.814	3.932	3.230	4.734	3.864
Rec. – Extra I	576	540	672	672	0	0	0	0
Rec. – Extra I - Atraso	0		36	36	0	0	0	0
<b>B – Total – Rec. Extra I</b>	576	540	708	708	0	0	0	0
Rec. – Extra II	0	0	960	960	960	800	0	0
Rec. – Extra II - Atraso	0	0	0	0	0	0	160	0
<b>C – Total – Rec. Extra II</b>	0	0	960	960	960	800	160	0
<b>2 – TOTAL DAS RECEITAS (A+B+C)</b>	3.936	3.690	5.622	5.482	4.892	4.030	4.894	3.864
<b>3 – TOTAL DISPONÍVEL (1+2)</b>	4.036	3.790	5.722	5.482	4.992	4.202	4.994	3.864
<b>DESPESAS</b>								
Desp. Pessoal	1.579	1.579	1.894	1.894	1.894	1.894	2.083	2.083
Água	571	575	580	579	607	610	650	630
Luz	336	380	390	388	390	395	400	396
Elevadores	268	270	268	268	268	290	268	268
Consertos e Reparos	100	105	100	85	100	50	100	95
Manut. Instalações	67	70	67	60	67	50	80	70
Material de Limpeza	33	30	30	25	30	15	30	20
Taxa Administrativa	134	134	134	134	134	134	134	134
Bombas	67	67	67	100	67	102	67	67
Desp. Bancárias	33	30	30	25	30	35	30	26
Desp. Diversas	172	150	178	120	178	25	160	140
<b>D – Total das Despesas Ordinárias</b>	3.360	3.390	3.738	3.678	3.765	3.600	4.015	3.942
Despesas – Extra I	576	576	672	672	0	0	0	0
Despesas – Extra II	0	0	960	960	960	960	0	0
<b>E – Total das Despesas Extras</b>	576	576	1.632	1.632	960	960	0	0
<b>4 – TOTAL DAS DESPESAS (D+E)</b>	3.936	3.966	5.370	5.310	4.725	4.560	4.015	3.942
<b>5 – SALDO (3 – 4)</b>	100	(176)	352	172	267	(358)	979	(78)
<b>6 – SAQUE DO FUNDO/RESERVA</b>	0	176	(252)	0	(167)	358	(879)	78
<b>7 – SALDO FINAL (5 + 6)</b>	100	0	100	172	100	0	100	0
<b>VALOR DO RATEIO</b>								
Rec. Ordinária	70		78		79		84	

Rec. Extra I	12		14		0		0	
Rec. Extra II	0		20		20		20	
<b>VALOR A RECEBER EM ATRASO</b>								
Rec. Ordinária	0	210	210	140	140	702	702	870
Rec. Extra I	0	36	36	0	0	0	0	0
Rec. Extra II	0	0	0	0	0	160	160	160
<b>TOTAL A RECEBER EM ATRASO</b>	0	246	246	140	140	862	862	1.030

Fonte: Schwartz (1999: 142)

Com o exemplo de previsão de caixa acima, torna-se mais fácil a constatação dos inadimplentes, pois a falta de receita provocará desembolso do fundo de reserva. Através dessa demonstração o síndico terá condições de cobrar os valores necessários dos condomínios, inclusive com antecedência, mostrando que sua administração esta sendo efetuada com transparência.

Demonstrativo conta-corrente: sua utilização é recomendada pela facilidade na elaboração e simplicidade no entendimento, não deixando de lado a transparência dos registros das operações. Ele é montado através dos lançamentos dos recebidos e pagos pelo condomínio em ordem cronológica, assemelhando-se a um extrato bancário.

O demonstrativo deverá conter o saldo inicial do período, as datas em que ocorreram a operação, os valores creditados, os valores debitados e o histórico. Esse detalhamento facilita a identificação de um valor de entrada ou saída, inclusive com a colocação do: número do documento, nome do prestador de serviço ao condomínio, números dos cheques, números dos apartamentos que efetuaram o pagamento, adotando a identificação do plano de contas.

Os lançamentos no Demonstrativo deverão abranger o período de um mês, o que auxilia a elaboração do balancete mensal. O síndico poderá envia-lo aos condôminos como complementação da prestação de contas.

**Tabela 2.11 b: DEMONSTRATIVO CONTAS-CORRENTES**  
**RECEITAS E DESPESAS – ORDINÁRIAS**  
**Banco BRADESCO – conta 7001-P = Mês 10/X1**

<b>DATA</b>	<b>HISTÓRICO</b>	<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>	<b>SALDO</b>
<b>01/10</b>	<b>Saldo em 30.09.19X1</b>			<b>0</b>
01/10	Apto 101		78	78
01/10	Apto 102		78	156
01/10	Apto 201		78	234
01/10	Apto 202		78	312
01/10	Apto 301		78	390
01/10	Apto 401		78	468
01/10	Apto 402		78	546
01/10	Restante dos demais aptos		3.198	3.744
03/10	Pagto conta de Luz – Ch. 788	388		3.356
04/10	Pagto conta de Água – Ch. 789	579		2.777
04/10	Recto Atraso – Apto 403		70	2.847
06/10	Pagto Elevadores – NF 345 Ch. 790	268		2.579
08/10	Pagto Cons. E Rep. NF. 495 Ch. 791	85		2.494
08/10	Pagto Manut. Inst. NF 110 Ch. 792	60		2.434
09/10	Pagto Mat. Limpeza NF 876 Ch. 793	25		2.409
10/10	Pagto Taxa Adm. Recibo 90 Ch. 794	134		2.275
10/10	Pagto Salários – Amélio – Ch 795	947		1.328
10/10	Pagto Salários – José – Ch 796	947		381
11/10	Pagto Bombas NF 0112 Ch 797	100		281
13/10	Pagto Desp. Divs. NF 052 Ch 798	60		221
20/10	Pagto Desp. Banc. Deb. Em C/C	25		196
25/10	Pagto Desp. Dvs NF 269 Ch 800	60		136
<b>31/10</b>	<b>Saldo Final</b>			<b>136</b>

Fonte: Schwartz(1999:145)

O Balancete Mensal é um dos mais importantes controles do condomínio, o qual deve ser entregue aos condôminos mensalmente. Demonstra de forma ordenada a movimentação ocorrida em cada conta num determinado período. Pode-se utilizar os dados do demonstrativo conta-corrente para sua elaboração. Existem várias formas de apresentação do balancete, dependendo de cada administração, os que apresentam as informações resumidas e os que

possuem um maior grau de detalhamento. Deverá conter os nomes dos prestadores de serviços, os motivos das despesas, os números dos cheques emitidos, etc. Seguindo sempre o plano de contas, para manter a uniformidade e comparabilidade das informações. Segue abaixo um modelo com maior detalhamento das receitas e despesas:

Tabela 2.11 c: Balancete Mensal

## EDIFÍCIO CANADÁ

Demonstrativo ref. ao período de 01/11/X1 a 30/11/X1

DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA	DÉBITO	CRÉDITO
Conta Corrente e Aplic. Itaú		
<b>SALDO – C. Corrente e Aplic. – 01/11/X1</b>		<b>4.740,36</b>
<b>RECEITAS</b>		
Condomínio – 10/X1		24.219,45
Condomínio – Atraso		3.499,55
Condomínio – Antecipado – 11/X1		0,00
Fundo de Reserva – 10/X1		1.223,53
Fundo de Reserva – Atraso		29,34
Fundo de Reserva Antecipado – 11/X1		0,00
Gás – 10/X1		476,54
Gás – Atraso		8,51
Multa Estacionamento Irregular		184,00
Aluguel do Salão de Festas		34,50
Aluguel da Garagem		97,75
Multa por Atraso		618,22
Receitas Aplicações Financeiras		39,80
Depósito a mais em cheque		20,65
Depósito a mais em dinheiro		3,75
<b>TOTAL DAS RECEITAS:</b>		<b>30.455,59</b>
Transferência da Poupança		5.225,66
<b>DESPESAS</b>		
Desp. C/ Pessoal	16.270,09	
Água	3.267,00	
Luz	1.452,37	
Gás	346,83	
Elevadores	1.142,82	
Manutenção	499,11	
Consertos e Reparos	971,50	
Material de Limpeza	493,00	
Honorários	787,00	
Isenção da Administração	250,26	
Despesas Diversas	329,93	
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>25.809,91</b>	
Transferência para Poupança	1.224,90	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>27.034,81</b>	<b>35.681,25</b>
<b>SALDO – C. Corrente e Aplic. 30/11/X1</b>		<b>13.386,80</b>

Fonte: Schwartz(1999:148)

O controle dos condômino em atraso é uma demonstração complementar ao balancete mensal, mas permite uma eficiente identificação dos condôminos inadimplentes. O balancete mensal não permite o detalhamento e a identificação de cada apartamento em atraso, aparecendo somente o valor total. O controle dos inadimplentes deve conter o número do apartamento, a data de vencimento e o valor original. Segue abaixo um modelo:

**Tabela 2.11 d: Controle Condôminos em Atraso**  
**CONDOMÍNIO CANADÁ**  
**Condomínios em Atraso – 30/11/X1**

<b>Nº APTO</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>VALORES ORIGINAL</b>	<b>TOTAL</b>
22	01/07/X1	534,50	
	01/08/X1	554,50	1.089,00
42	01/10/X1		520,00
51	01/09/X1	504,00	
	01/10/X1	511,00	1.015,00
72	01/09/X1	514,00	
	01/10/X1	514,00	1.028,00
102	01/10/X1		523,23
<b>TOTAL A RECEBER</b>			<b>4.175,23</b>

Fonte: Schwartz(1999: 150)

## **CAPÍTULO 3 – O CASO DO CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES**

Neste capítulo é apresentado o estudo de caso de um condomínio residencial, abordando sua forma de funcionamento, sua composição, a estrutura administrativa e as informações financeiras.

Após as informações sobre o condomínio, será efetuado uma análise da convenção e do regimento interno em vigor na atual gestão, dos demonstrativos e relatórios utilizados na administração, além de um levantamento para verificar qual o item ou conta de maior valor na composição das despesas do condomínio em um determinado período.

### **3.1. Considerações Iniciais**

O condomínio edifício Castro Alves é uma organização regida pelas disposições da Lei nº 4.591 de 16 de dezembro de 1964 (Lei do Condomínio), pela Lei nº 1.648 (Lei do Silêncio) e pelo Regimento Sanitário do Estado. Trata-se de um condomínio com utilização, única e exclusivamente para fins residenciais, com proibição de seu uso para estabelecimentos comerciais, industriais ou escritórios de profissionais de qualquer natureza. Localizado em Florianópolis, o condomínio é formado por dois blocos de edifícios (bloco A e B), contendo oito apartamentos em cada bloco e doze vagas de garagem em seu subsolo. É composto por duas unidades autônomas por pavimento, totalizando quatro pavimentos em cada bloco. O condomínio não possui salão de festas, elevador e piscina, o que contribui para a redução das despesas de manutenção.

### 3.2. Análise da Convenção

Na maioria dos condomínios ocorre a reprodução dos dispositivos da Lei 4.591/64, no texto da convenção, sendo os enunciados principais repetidos, ocorrendo modificações apenas quanto a estipulação dos valores das multas, nas quotas para o fundo de reserva e frações ideais. No condomínio em estudo a situação não é diferente, havendo em muitos trechos reprodução do texto da lei, conforme cópia da convenção do condomínio estudado no Anexo 1.

A convenção do condomínio edifício Castro Alves possui vinte e quatro artigos e foi aprovada em 14 de abril de 1999. Verifica-se em uma análise geral que a referida convenção possui algumas divergências, e faz-se necessário alguns comentários.

O *quorum* de 2/3 mencionado no artigo 6º da convenção é na prática inviável, haja vista a diminuição da frequência dos moradores nas assembléias ao longo dos anos. O *quorum* sugerido e adotado pelos novos condomínios instalados é a maioria simples dos presentes em assembléia especificamente convocada para tal fim.

Com relação ao artigo 9º em seu parágrafo único, o *quorum* de 2/3 para modificação e alteração da convenção é também inalcançável para a maioria dos condomínios, principalmente no caso de edifícios com muitas unidades autônomas, sendo que a maioria dos condomínios utiliza a minuta da convenção por não conseguir *quorum* para alterá-la.

A multa determinada na convenção em seu artigo 11º, parágrafo 3º, na ordem de 20 % sobre o débito, torna-se adequada em períodos de inflação, mas excessivamente pesada em épocas de estabilidade econômica. Com inflação em torno de 1% recomenda-se a alteração dessa multa de mensal para diária, ou seja, para 0,67% ao dia, facilitando dessa maneira o pagamento das taxas condominiais e reduzindo a inadimplência. As atuais convenções estão sendo elaboradas com multa de 10%, lembrando que a multa de 2% não se aplica aos condomínios, em face de não haver relação de consumo entre condômino e condomínio. Portanto não sendo amparado qualquer reclamação baseada no Código de Defesa do Consumidor.

Em entrevista aos moradores do edifício, constatou-se que não ocorre a remessa do balancete mensal, visado pelo síndico, para cada condômino, contrariando o artigo 13º da convenção do condomínio.

### 3.3. Análise do Regimento Interno

O regimento interno do condomínio em estudo, foi elaborado em separado da convenção, possuindo vinte e nove artigos, aprovado em assembléia geral extraordinária, realizada em 24 de novembro de 1998. O referido regulamento faz referência às normas e procedimentos quanto ao comportamento e à conduta dos moradores e frequentadores do condomínio.

Analizando o artigo 20º do regimento interno que trata da permanência de animais de qualquer espécie nos apartamentos e nas dependências do condomínio (anexo 2), verifica-se que este torna-se inócuo, em virtude de haver liminares de decisão judicial favoráveis a permanência de animais de pequeno porte (cães e gatos) nos apartamentos, desde que não perturbem a ordem, o silêncio e a harmonia dos demais moradores. As liminares citadas anteriormente são referenciadas por MORAN (1996 : 355 e 359): “Embora haja na convenção condominial cláusula proibindo animal em apartamento, tolera-se ali a permanência de cachorro, quando desse fato não resulta prejuízo ao sossego, à salubridade e à segurança dos condôminos.”

Ocorre divergências entre o regimento interno e a convenção, no artigo 25º parágrafo 1º do regimento interno: a multa imposta de 30% do salário mínimo em vigência no país diverge do artigo 18º da convenção que estabelece multa correspondente a 1/5 (um quinto) do salário mínimo vigente, é necessário efetuar a alteração.

Verifica-se a necessidade da complementação do artigo 27º § 1º do regimento interno, que menciona multa de 20% e juros de mora de 1% por mês de atraso, quanto a inclusão da atualização monetária com o índice IGP-M (índice geral de preços ao consumidor) da FGV (Fundação Getúlio Vargas), adequando-se ao artigo 11º § 3º da convenção do condomínio.

### 3.4. Estrutura da Administração

O condomínio em estudo tem como forma de administração a autogestão, ou seja, é administrado pelos próprios condôminos, através de uma comissão de moradores eleita para esse fim. Portanto não há o auxílio de profissionais externos, ou a contratação de serviços de uma administradora. Este tipo de opção é a que apresenta melhor resultado em termos de custos.

A equipe de trabalho é formada pelo síndico e três conselheiros, todos são

moradores do próprio condomínio, sem remuneração pelos serviços prestados. O condomínio possui apenas um funcionário: uma faxineira, que cuida da limpeza do prédio e executa serviços gerais. Em função do condomínio não ser de grande porte, este dispensa a contratação de muitos funcionários.

Dentre os vários objetivos que uma administração pode traçar, nota-se que a escolhida pelo condomínio estudado é a realização de obras prioritárias, desde que aprovadas pelos moradores, principalmente com relação a segurança e valorização do patrimônio.

### 3.5. As Receitas e Despesas do Condomínio

A formação da receita nos condomínios, depende do total das despesas que serão incorridas no período, para a conservação e manutenção do edifício. O montante de verba necessária para arcar com as despesas, depende diretamente do tamanho e dimensão do patrimônio que é composto o condomínio.

No condomínio Castro Alves, foi efetuado um levantamento através das relações de taxas condominiais do ano de 1998, para a análise da composição das despesas.

**Tabela 3.5 a: Composição das despesas do Cond. Ed. Castro Alves em 1998.**

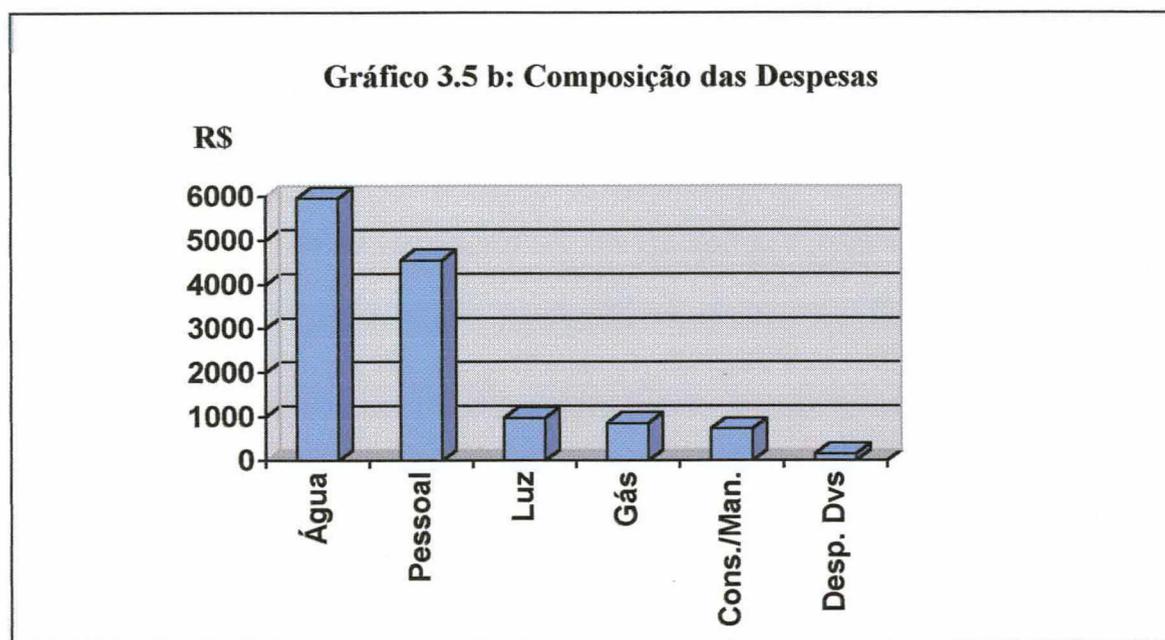
CONTAS	VALOR em R\$	%
Água	5.964,14	45,10
Pessoal	4.547,99	34,39
Luz	970,43	7,34
Gás	855,52	6,47
Conservação/Manutenção	730,00	5,52
Despesas Diversas	155,04	1,18
<b>TOTAL</b>	<b>13.223,12</b>	<b>100,00</b>

Analisando a tabela acima, constata-se que o item com maior valor na composição das despesas ordinárias é a conta de água com o valor total de R\$5.964,14 representando 45,10% do total das despesas. Comparando com os demonstrativos das despesas de outros condomínios, através da bibliografia pesquisada, verifica-se que este item geralmente não aparece em primeiro

lugar no grupo de despesas, sendo mais comum a conta de despesas com pessoal (folha de pagamento).

Para justificar a conta de água como o item de maior valor nas despesas de condomínio, pode-se levar em consideração dois fatores: (1) um vazamento de água ocorrido no prédio em maio/1998 e não detectado em tempo hábil para evitar o gasto desnecessário; (2) o quadro de funcionários do condomínio possuir apenas um empregado, não elevando o valor da folha de pagamento. Contudo, não se pode abandonar a hipótese de haver algum problema na rede hidráulica do edifício, que merece uma investigação mais detalhada.

Analisando o gráfico 3.5 a: composição das despesas abaixo, verifica-se que os dois primeiros itens (água e pessoal) se destacam dos demais, representando em torno de 80,00% do valor total das despesas.



### 3.6. Análise das Demonstrações e Relatórios

Os relatórios e demonstrativos financeiros são ferramentas de apoio para a administração e gerenciamento do condomínio, será mostrado neste subcapítulo esses relatórios utilizados no caso em estudo. Sendo responsabilidade do síndico a guarda desses documentos e a prestação de contas.

### 3.6.1. Relatório das Frações Ideais

A fração ideal é a parte que não é possível dividir das áreas comuns e de terreno, proporcional à unidade autônoma de cada condômino. O relatório abaixo mostra a composição da fração ideal por apartamento, essas informações foram obtidas da convenção do condomínio.

**Tabela 3.5 c: RELATÓRIO DAS FRAÇÕES IDEAIS**

**Condomínio Edifício Castro Alves**

UNIDADE AUTÔNOMA	FRAÇÃO IDEAL/Apto m <sup>2</sup>	FRAÇÃO IDEAL/Garagem m <sup>2</sup>	TOTAL F. I. m <sup>2</sup>	FRAÇÃO IDEAL/Apto %	FRAÇÃO IDEAL/Garagem %	TOTAL F. I. %
101-A	40,472	-	40,472	6,387	-	6,387
102-A	25,434	13,091	38,525	4,015	2,066	6,081
201-A	25,578	-	25,578	4,037	-	4,037
202-A	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
301-A	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
302-A	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
401-A	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
402-A	51,977	13,091	65,068	8,203	2,066	10,269
<b>TOTAL = A</b>	<b>245,773</b>	<b>78,546</b>	<b>324,319</b>	<b>38,79</b>	<b>12,396</b>	<b>51,186</b>
101-A	25,434	13,091	38,525	4,015	2,066	6,081
102-B	25,434	13,091	38,525	4,015	2,066	6,081
201-B	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
202-B	25,578	-	25,578	4,037	-	4,037
301-B	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
302-B	25,578	-	25,578	4,037	-	4,037
401-B	25,578	13,091	38,669	4,037	2,066	6,103
402-B	51,977	13,091	65,068	8,203	2,066	10,269
<b>TOTAL = B</b>	<b>230,735</b>	<b>78,546</b>	<b>309,281</b>	<b>36,418</b>	<b>12,396</b>	<b>48,814</b>
<b>TOTAL Blocos A e B</b>	<b>476,508</b>	<b>157,092</b>	<b>633,60</b>	<b>75,208</b>	<b>24,792</b>	<b>100,00</b>

Analisando o relatório acima, verifica-se que em algumas unidades autônomas a fração ideal é menor, em função destas não possuírem garagem. As unidades 402-A e 402-B possuem maior fração ideal, em face de terem agregadas a área privativa das coberturas. Bem como o apto 101-A possui uma área privativa própria, além do padrão das demais unidades.

É com base neste relatório que são apropriados os valores rateados para pagamento das despesas do condomínio, conforme relação de valores de taxas condominiais no anexo 3.

Somando-se o total da fração ideal dos blocos A e B em metros quadrados (324,319 + 309,281), temos o total da área do terreno em que o edifício esta construído, que é de 633,60 m<sup>2</sup>. Verifica-se também que o total dos percentuais das frações ideais dos dois blocos fecham em 100,00%.

### **3.6.2. Relação de Valores de Taxas Condominiais**

Este relatório é elaborado mensalmente pelo síndico, trata-se de um relatório gerencial para controle da arrecadação, onde é relacionado em colunas específicas o quanto (discriminadamente) cada unidade autônoma concorre com as despesas do condomínio, vide o anexo 3. A descrição é a seguinte:

- valor da taxa condominial;
- Fundo de reserva;
- Garagem;
- Gás;
- Rateios;
- Outras despesas;
- Total.

### **3.6.3. Guia de Arrecadação**

Atualmente o síndico fornece para cada condômino a guia de depósito bancário pré-preenchido com os dados para ingresso de receitas, através de depósito na conta bancária do condomínio conforme estabelece a convenção em seu artigo 11º. Os dados mencionados são: banco, conta corrente, identificação da unidade autônoma, valor e vencimento.

Recomenda-se a utilização de bloqueto bancário padrão, a exemplo de outros condomínios, para maior eficiência na arrecadação das taxas condominiais. O bloqueto bancário estipula vencimento, evitando o depósito fora dos prazos estabelecidos e propicia a baixa automática de recebimentos pelo sistema bancário através de códigos específicos nele impressos. Bem como o próprio documento já estipula o valor a ser cobrado após o vencimento, através do percentual da multa e juros de mora. Desta forma o condomínio pode garantir um melhor controle de arrecadação.

#### **3.6.4. Balancete Mensal**

O balancete mensal, pode ser considerado o mais importante demonstrativo financeiro do condomínio, porque dá uma visão do que foi arrecadado e como foram empregados os recursos. A visualização pura e simples deste relatório não fornece subsídio para uma análise eficaz para prestação de contas, o ideal é que o Balancete, venha acompanhado da documentação comprobatória das receitas e despesas do período analisado, como por exemplo: extrato bancário da conta corrente do condomínio, comprovantes e recibos de pagamentos, faturas de consumo de água e luz, etc.

Analisando o balancete mensal (anexo 4) do condomínio em estudo, verifica-se a exatidão na sua elaboração, com o ordenamento das contas, mas é necessário fazer uma ressalva quanto a colocação das contas: “transferência poupança( Fundo de Reserva)” em OUTRAS RECEITAS e a conta “Saque poupança BESC (fundo reserva)” em DESPESAS, pois está incorreto, haja vista que essas contas não são receitas e nem despesas. Recomenda-se a alteração com a inclusão dessa movimentação financeira na conta Saldo Atual.

#### **3.6.5. Livro Caixa**

Como já existe um relatório que retrata movimentação geral das receitas e despesas (Balancete) através da conta Bancos, o livro-caixa tem sua utilidade e aplicação para a movimentação das entradas e saídas de dinheiro em espécie, ou seja, para contabilizar o numerário que fica de posse do síndico para despesas miúdas de pronto pagamento, ou seja, para despesas que inviabilizam a emissão de cheques, em função do valor reduzido e pela frequência

que acontece. Segundo a convenção do Condomínio Edifício Castro Alves, em seu artigo 12º § 1º, o síndico poderá manter em seu poder quantia igual ou inferior a ½ salário mínimo mensal regional.

O livro caixa utilizado pelo condomínio é o modelo usual, possuindo colunas específicas como: data, histórico, débito, crédito e saldo. As entradas em caixa, entradas de dinheiro, são escrituradas no lado do débito; as saídas de dinheiro são escrituradas no lado do crédito.

A técnica da escrituração do livro caixa não permite que se faça rasura, emendas e entrelinhas, portanto antes de passar os recebimentos e os pagamentos para o caixa, os mesmos devem ser feitos, como rascunhos, em blocos de ficha-caixa em separado.

## **CAPÍTULO 4 – CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES**

### **4.1. Considerações Finais**

A entidade condomínio, a exemplo do que ocorre com outros segmentos da economia está em transformação, numa dinâmica que exige o desenvolvimento e a busca da qualidade em sua organização peculiar. Para tanto é necessário que as pessoas envolvidas tenham conhecimento amplo da situação econômico-financeira do condomínio, de seus direitos e deveres que possuem.

Neste contexto surgem diversas responsabilidades, que não devem ficar apenas na mão de uma pessoa, como o síndico, a sociedade moderna exige a gestão com qualidade e transparência, por isso este setor necessita da busca de profissionais competentes, como **os da área de Contabilidade**, seja como profissional autônomo ou através de empresa especializada: a **Administradora de Condomínios**.

A necessidade de gerenciar e preservar esse patrimônio, mostra a importância da contabilidade, através do fornecimento de informações com os relatórios contábeis e financeiros. Com base nesses dados, o síndico poderá tomar as decisões inerentes ao seu cargo, juntamente com os demais membros de seu grupo de trabalho, com vistas à gerenciar o patrimônio da coletividade, sabendo o quanto arrecadou, o quanto pode gastar, o quanto pode investir, tendo ainda a possibilidade de analisar o comportamento das receitas e despesas; comparando-as em determinado período: mensalmente, trimestralmente ou anualmente. A partir daí o síndico poderá formular novas políticas e estratégicas de redução de custos ou implementações de melhorias.

O planejamento financeiro do condomínio se dá na prática pela elaboração da previsão orçamentária. A previsão orçamentária poderá ser elaborada anualmente, porém deverá ser reavaliada e atualizada mensalmente, em virtude do comportamento das despesas variáveis

(água, luz e materiais de consumo) e das emergências imprevistas (sinistros, ações trabalhistas, indenizações, etc). A elaboração da previsão orçamentária depende das informações que são obtidas no balancete mensal de verificação.

Portanto a importância da contabilidade além de registrar as informações, permitindo a prestação de contas e o gerenciamento da entidade Condomínio, acentua-se na capacidade de permitir um planejamento para o futuro, consolidado pela previsão de caixa.

A prestação de contas do condomínio é obrigatória para o síndico, caso este não há presente, a prestação de contas poderá ser exigida judicialmente pelo condômino. Mas, prestar contas não é somente aprovar o balanço contábil. É dar satisfação aos condôminos de todos os atos praticados seja como executivo, seja como representante legal, seja como defensor dos interesses gerais, seja como guardião da moral, seja como fiscal de normas.

#### **4.2. Recomendações**

Recomenda-se que sejam efetuadas as modificações necessárias citadas abaixo, de acordo com o estudo de caso realizado neste trabalho, bem como melhorias na busca de qualidade nos serviços prestados também em outros condomínios, podendo-se fazer comparações.

Para o condomínio edifício Castro Alves pode-se sugerir:

- ◆ implantação do bloqueto bancário para o recebimento das taxas condominiais;
- ◆ a utilização de outro modelo de balancete com informações financeiras através de percentuais;
- ◆ implementação de relatórios financeiros e gerenciais comparativos com a utilização de gráficos para facilitar a visualização;
- ◆ implementação de relatório de inadimplentes, demonstrando os condôminos em atraso com as mensalidades, evidenciando o contas a receber;
- ◆ efetuar verificação do sistema hidráulico do prédio, em face de que o consumo de água foi o item que mais pesou nas despesas no exercício de 1998;
- ◆ rever a convenção do condomínio quanto a multa de 20% sobre o débito, podendo ser adequada a situação econômica atual, estabelecendo multa diária de 0,67%. Outro fator a ser pensado é quanto ao *quorum* de 2/3 para a maioria simples dos presentes;

- ◆ rever o regimento interno quanto a permanência de animais de pequeno porte nos apartamentos.
- ◆ Adequação do regimento interno quanto a multa imposta de 30% do salário mínimo do artigo 25º § 1º para 1/5 do salário mínimo vigente no país, conforme o artigo 18º da convenção.
- ◆ Complementação do regimento interno quanto ao artigo 27º § 1º com a inclusão da atualização monetária com o índice IGP-M, adequando-se ao artigo 11º § 3º da convenção.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

ALBUQUERQUE, Rubens Corrêa de. Condomínio Predial: Administração e manutenção. Rio de Janeiro, Ediouro, 1994.

Dicionário Escolar da Língua Portuguesa. FENAME. Rio de Janeiro: 1970.

FRANCO, J. Nascimento e GONDO, Niske. Condomínio em Edifícios. 1. Ed., São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 1971.

GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 3. Ed., São Paulo: Atlas, 1991.

GOODE, William Josiah e HATT, Paul K. Métodos em pesquisa social. 6. Ed., São Paulo, Ed. Nacional, 1977.

Guia Prático como montar uma Administração de Condomínio. SEBRAE, 1998.

KLEIN, Tolstoy C. Legislação e Contabilidade de Condomínio. 1 Ed., Rio de Janeiro: Editora Aurora, 1971.

LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. 2. Ed., São Paulo: Atlas, 1987.

Lei do Condomínio e Incorporações – Lei 4591, de 16.12.1964.

Lei do Inquilinato – Lei 8245, de 18.10.1991

LOPES, João Batista. Condomínio. 6. Ed., São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

Manual do Síndico/Guia do Condômino. 1.ed., Florianópolis: Classiguia, Nº1, dez/1997.

MARCONI, Marina de Andrade, LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de pesquisa. 2. Ed., São Paulo, Atlas, 1990.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 4 ed., São Paulo: Atlas, 1993.

MORAN, Maria Regina Pagetti. Exclusão do Condômino Nocivo: Teoria, Prática e Jurisprudência. 1 Ed., São Paulo: Editora de Direito, 1996.

NASCIMENTO, Tupinanbá Miguel Castro do. Condomínio em Edificações: Comentários, Jurisprudência, Legislação. Porto Alegre: Editora Síntese, 1978.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Condomínio e Incorporações. 8. Ed., Rio de Janeiro: Editora Forense, 1994.

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil, 1. Ed., São Paulo, vol. IV, 1970.

Revista da Habitação. SECOVI – PR. Ano II, nº 21, Nov/1998.

RIOS, Josué. Guia dos seus direitos. 7º Ed., São Paulo, Ed. Globo, 1999.

SALOMON, Délcio Vieira. Como fazer uma monografia. 5. Ed., Belo Horizonte: Interlivros, 1977.

SCHMIDT, Francisco Arnaldo. Incorporação Imobiliária. Teoria e prática. Porto Alegre, 1995.

SCHWARTZ, Rosely Benevides de Oliveira. Revolucionando o Condomínio. 4. Ed., São Paulo: Saraiva, 1999.

**ANEXOS**

**ANEXO 1 : Convenção do Condomínio Edifício Castro Alves**

# CONVENÇÃO DO CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES

## CAPÍTULO I

Art. 1º - Submetido ao regime instituído pela Lei 4591, de 16 de dezembro de 1964, o Condomínio Edifício Castro Alves, sito à rua Abel Capela nº 786, em Coqueiros, é constituído de 16(dezesseis) apartamentos e 12(doze) vagas de garagem, compondo-se de partes distintas a saber:

1º) Inalienáveis e indivisíveis, como partes comuns do condomínio:

a) O terreno em que está o mesmo construído, com a área de 633,60 m<sup>2</sup>;

b) As fundações, paredes laterais, paredes mestras, pilares de sustentação, lajes, vigas, recreação coberta e descoberta, os halls de entrada, acesso e escadarias, depósito de gás, subestação abaixadora, cabine de coleta de lixo, os reservatórios de água potável, os conjuntos motor-bomba, os equipamentos de combate à incêndio, as calhas e condutores de águas pluviais, os receptáculos e tubulação de lixo, os encanamentos de água e esgoto, os eletrodutos de luz, força e telefone, porteiro eletrônico, bem como as respectivas instalações até os pontos de interseção com as ligações dos comunistas, os pára-raios e a sinalização aérea.

2º Alienáveis, constituídas de Aptos. e vagas de garagens, num total de 1.136,73 m<sup>2</sup> de área privativa de construção, identificadas da seguinte maneira: **Blocos A e B** - vagas de garagens de nº. 01 à 12, no subsolo dos blocos supra, cada uma com área privativa de 12,00 m<sup>2</sup>, área comum de 27,29 m<sup>2</sup>, área total de 39,29 m<sup>2</sup>, e fração ideal de 13,091 m<sup>2</sup> ou 2,066 %; **Bloco A** - Apto. 101, com área privativa de 100,93 m<sup>2</sup>, área comum de 20,53 m<sup>2</sup>, área total de 121,46 m<sup>2</sup> e fração ideal de 40,472 m<sup>2</sup> ou 6,387 %; Aptos. nº. 201, 202, 301, 302 e 401, cada um com área privativa de 59,23 m<sup>2</sup>, área comum de 17,53 m<sup>2</sup>, área total de 76,76 m<sup>2</sup>, e fração ideal de 25,578 m<sup>2</sup> ou 4,037 %; Apto. nº. 402, com área privativa de 122,48 m<sup>2</sup>, área comum de 33,50 m<sup>2</sup>, área total de 155,98 m<sup>2</sup> e fração ideal de 51,977 m<sup>2</sup> ou 8,203 %; Apto. nº. 102, com área privativa de 58,89 m<sup>2</sup>, área comum de 17,44 m<sup>2</sup>, área total de 76,33 m<sup>2</sup> e fração ideal de 25,434 m<sup>2</sup> ou 4,015 %; **Bloco B** - Aptos. nº. 201, 202, 301, 302 e 401, cada um com área privativa de 59,23 m<sup>2</sup>, área comum de 17,53 m<sup>2</sup>, área total de 76,76 m<sup>2</sup> e fração ideal de 25,578 m<sup>2</sup> ou 4,037 %; Apto. nº 402, com área privativa de 122,48 m<sup>2</sup>, área comum de 33,50 m<sup>2</sup>, área total de 155,98 m<sup>2</sup> e fração ideal de 51,977 m<sup>2</sup> ou 8,203 %; Aptos. nº 101 e 102, cada um com área



privativa de 58,89 m<sup>2</sup>, área comum de 17,44 m<sup>2</sup>, perfazendo um total de 76,33 m<sup>2</sup>, fração ideal de 25,434 m<sup>2</sup> ou 4,015 %.

**Art. 2º** - Considera-se aprovada e obrigatória para os proprietários de unidades autônomas, promitentes compradores e promitentes cessionários, atuais e futuros, bem como para qualquer ocupante, esta convenção, desde que reúna as assinaturas dos titulares de direitos que representem, no mínimo **2/3(dois terços)** das frações ideais do condomínio.

**Art. 3º** - Tratando-se de Edifício Residencial (apartamentos), somente para esta finalidade poderão ser utilizadas as respectivas unidades autônomas.

**Art. 4º** - Cada condômino tem o direito de usar e fruir com exclusividade sua unidade autônoma, segundo suas conveniências e interesses, condicionadas umas e outras, às normas de boa vizinhança e poderá usar as partes comuns de maneira a não causar danos ou incômodos aos demais condôminos ou moradores, nem obstáculos ou embaraços ao bom uso das mesmas partes comuns, por todos.

§ 1º - Aplicam-se ao ocupante do imóvel, a qualquer título, as obrigações referentes ao uso, fruição e destino da unidade.

§ 2º - Cada condômino poderá alterar as disposições internas de suas unidades autônomas, desde que as obras não prejudiquem a estrutura da construção, nem os demais condôminos podendo, outrossim, no caso de possuir outras unidades autônomas no mesmo andar e contíguas, ligá-las entre si.

**Art. 5º** - A violação de qualquer dos deveres estipulados na Convenção ou no Regimento Interno, sujeitará o infrator a multa da importância equivalente a um décimo do valor do salário mínimo mensal, em vigor no município, dobrando-se em cada reincidência, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

§ único - Compete ao Síndico, a iniciativa do processo e a cobrança da multa por via executiva, em benefício do condomínio e, em caso de omitir-se este, a qualquer condômino.

## CAPÍTULO II

### Da Administração do Condomínio

**Art. 6º** - Será eleito, com o quorum de **2/3(dois terços)** da totalidade das frações ideais do Edifício, um Síndico do Condomínio, em Assembléia especialmente convocada para tal fim, ou na Assembléia anual, cujo mandato não poderá exceder de **2(dois)** anos, permitida a reeleição.

## § 1º - COMPETE AO SÍNDICO

a) Representar ativa e passivamente o Condomínio, em juízo e fora dele e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições conferidas pela Lei 4591 de 16.12.64, ou por esta convenção;

b) Impor as multas estabelecidas na Lei, na Convenção ou no Regimento Interno;

c) Exercer a administração interna da edificação, no que respeitar a vigilância, moralidade e segurança, bem como os serviços que interessam aos moradores;

d) Praticar os atos que lhe atribuírem as Leis, a Convenção e o Regimento Interno;

e) Cumprir e fazer cumprir a Convenção e o Regimento Interno, bem como executar as deliberações das Assembléias;

f) Prestar contas às Assembléias dos Condôminos;

g) Manter guardada, durante o prazo de 5(cinco) anos para eventuais necessidades de verificação contábil, toda documentação relativa ao Condomínio;

§2º As funções administrativas podem ser delegadas a pessoa de confiança do Síndico, sob sua inteira responsabilidade, mediante aprovação da Assembléia dos Condôminos.

§ 3º Dos atos do Síndico, cabe recurso à Assembléia vigorando todavia as decisões do Síndico, até deliberação em contrário da Assembléia.

§ 4º Ao Síndico, que poderá ser condômino ou pessoa jurídica ou física estranha ao condomínio, será fixada a remuneração pela mesma Assembléia Geral que o eleger.

§ 5º O Síndico não é responsável pessoalmente pelas obrigações contraídas em nome do condomínio, desde que tenha agido no exercício de suas atribuições. Responderá, porém, pelo excesso de representação e pelos prejuízos a que der causa.

§ 6º O Síndico, poderá ser destituído pelo voto de 2/3(dois terços) dos condôminos presentes à Assembléia Geral, especialmente convocada para tal fim ou na Assembléia Anual. 

**Art. 7º** Na mesma Assembléia de escolha do Síndico, será eleito um Conselho Consultivo, constituído de **3(três)** condôminas, também com o quorum de **2/3 (dois terços)** da totalidade das frações ideais do Edifício, com mandato de **2(dois)** anos, permitida a reeleição.

§ 1º Funcionará o Conselho como órgão Consultivo do Síndico e representativo dos demais condôminos, assessorando na solução dos problemas que digam respeito ao condomínio: ~~e examinando mensalmente as contas.~~

§ 2º Caberá também ao Conselho Consultivo, a substituição do Síndico.

### CAPITULO III

#### Da Assembléia Geral

**Art. 8º** - Haverá anualmente no mês de janeiro uma Assembléia Geral Ordinária dos condôminos, convocadas pelo Síndico a qual compete além das demais matérias escritas na Ordem do Dia, aprovar por maioria dos presentes as verbas para as despesas do condomínio, compreendendo as de conservação do Edifício, manutenção de seus serviços e correlatas.

§ 1º A convocação de qualquer Assembléia Geral será sempre feita por meio de edital assinado pelo Síndico, onde estarão indicadas no mínimo: data e hora da 1º e 2º convocação, local da realização da Assembléia e Ordem do Dia.

§ 2º Na abertura dos trabalhos da Assembléia, o Síndico comprovará convocação de todos os condôminos, mediante a apresentação do livro protocolo de correspondência, onde os condôminos terão passado, o recibo do edital de convocação ou talão de recibo de correspondência registrada, fornecida pela ECT, na hipótese de condôminos domiciliados em outros municípios.

§ 3º As Assembléias só poderão ser instaladas com um mínimo de **50%(cinquenta por cento)** das frações ideais em **1ª convocação** ou com qualquer número, **meia hora depois**.

§ 4º As decisões da Assembléia, tomadas por maioria simples de condôminos presentes, obrigam todos os condôminos, salvo os quoruns qualificados constantes desta Convenção.

§ 5º O Síndico, nos **08(oito)** dias subsequentes à Assembléia comunicará aos condôminos o que tiver sido deliberado, inclusive no tocante a previsão orçamentária, o rateio das despesas e verificará a arrecadação, que sempre será feita mediante depósito na conta bancária do condomínio.



§ 6º Nas Assembleias Gerais, os votos serão proporcionais as frações ideais do terreno e partes comuns pertencentes a cada condômino.

§ 7º A Assembleia não conhecerá recursos contra multas impostas pelo Síndico, sem que o recorrente comprove antecipadamente haver depositado na conta bancária do Condomínio a importância correspondente a multa, acrescida das moras que houver.

§ 8º Os condôminos poderão ser representados por procurador.

Art. 9º - Poderá haver Assembleias Gerais Extraordinárias convocadas pelo Síndico, ou por condôminos que representem 1/4 (um quarto) no mínimo do condomínio; ou pelo Conselho Consultivo, sempre que os interesses gerais o exigirem.

§ Único - A convenção só poderá ser modificada em Assembleia Geral Extraordinária, pelo voto mínimo de condôminos, que representem 2/3 (dois terços) do total das frações ideais, desde que as modificações não colidam com as prescrições da Lei 4591 de 16.12.64.

Art. 10º - Se a Assembleia não se reunir para exercer qualquer dos poderes que lhe compete, 15(quinze) dias após a data da convocação, o juiz decidirá a respeito, mediante requerimento dos interessados.

#### CAPITULO IV

##### Das Receitas e Despesas do Condomínio

Art. 11º - Cada condômino concorrerá nas despesas do condomínio, recolhendo nos prazos previstos nesta convenção, a quota parte que lhe couber em rateio, mediante depósito na conta bancária do condomínio, apresentando ao Síndico o comprovante do depósito sendo que destas despesas já consta a parcela de 10 % (dez por cento) do fundo de reserva, de acordo com o § 3º, letra "J" do Art. 9º da Lei 4591 de 16.12.64.

§ 1º A quota do rateio das despesas corresponderá sempre a fração ideal do terreno de cada unidade, sendo a ela proporcional.

§ 2º Cabe ao Síndico verificar os pagamentos das quotas de contribuição, cabendo a ele a cobrança das quotas atrasadas.

§ 3º O condômino que não pagar sua contribuição no prazo fixado pela Assembleia, fica sujeito a multa de 20% (vinte por cento) sobre o débito. Além da multa, pagará também os juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.



Quando o atraso for igual ou superior a **30(trinta)**, contados a partir do vencimento do prazo fixado pela Assembléia, os débitos serão atualizados com o índice **IGP-M(Índice Geral de Preços ao Consumidor)** da FGV(Fundação Getulio Vargas).

§ 4º As obras que interessarem a estrutura integral da edificação ou ao serviço comum e as despesas, serão feitas com concurso pecuniário de todos os proprietários ou titulares de direito e aquisição de unidade, mediante orçamento prévio aprovado em Assembléia Geral, podendo incumbir-se de sua execução, o Síndico ou outra pessoa com a aprovação da Assembléia.

§ 5º A renúncia de qualquer condômino aos seus direitos, em caso algum valerá como escusa para exonerá-lo de seus encargos.

§ 6º Para efeitos tributários, cada unidade autônoma será tratada como prédio isolado, contribuindo o respectivo condômino diretamente com as importâncias relativas aos impostos e taxas federais, estaduais e municipais, na forma dos respectivos lançamentos.

**Art. 12º** - Todas as importâncias pertencentes ao condomínio, serão depositadas em conta especial aberta em estabelecimento bancário, escolhido pela Assembléia e cuja movimentação compete ao Síndico, que pagará as despesas do condomínio por meio de cheques.

§ 1º O Síndico poderá manter em seu poder quantia igual ou inferior a 1/2 salário mínimo mensal regional, para atender as despesas miúdas de pronto pagamento.

§ 2º As prestações de contas que o Síndico submeterá a Assembléia, serão sempre feitas acompanhadas de correspondente extrato de conta corrente fornecido pelo Banco.

§ 3º Fica constituído um fundo de reserva correspondente a **10% (dez por cento)** da despesas mensal do condomínio, o qual será aplicado por proposta do Síndico, de acordo com deliberação do Conselho Consultivo.

**Art. 13º** Mensalmente o Síndico submeterá a apreciação do Conselho Consultivo, as contas do condomínio e remeterá a cada condômino uma cópia do Balancete visado pelo mesmo. Anualmente organizará um Balanço Geral das contas, que será previamente examinado pelo Conselho Consultivo e após submetido à apreciação da Assembléia.



## CAPÍTULO V

### Seguro de incêndio, da Demolição e da Reconstrução

**Art. 14º** - Proceder-se-á ao seguro da edificação ou conjunto de edificações, neste caso, discriminadamente, abrangendo todas as unidades autônomas e partes comuns, contra incêndio, ou outro sinistro que causa destruição no todo ou em parte, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias do condomínio.

§1º Considerar-se-á como despesa extraordinária cobrada independentemente no caso dos valores de seguro e conseqüentemente os seus respectivos prêmios, se forem desiguais.

§ 2º O seguro de que trata este artigo, será obrigatoriamente feito dentro de 120 dias contados da data da concessão do habite-se.

**Art. 15º** - Na ocorrência de sinistro que destrua mais de **2/3(dois terços)** da Edificação, seus condôminos reunir-se-ão em Assembléia Especial e decidirão sobre sua reconstrução ou venda do terreno e materiais por "quorum" mínimo de votos que representem metade mais uma das frações ideais do respectivo terreno, como estabelece o **Capítulo IV da Lei 4591 de 16.12.64.**

**Art. 16º** - Em caso de sinistro que destrua menos de **2/3(dois terços)** da edificação, o síndico promoverá o recebimento do seguro e a construção ou reparos das partes danificadas.

## CAPÍTULO VI

### Das Penalidades

**Art. 17º** - Os condôminos em atraso com o pagamento das respectivas contribuições, pagarão multas e correção monetária, de acordo com o **parágrafo 3º do Art. 11º** desta Convenção. Decorridos **30(trinta)** dias, contados a partir do vencimento do prazo fixado pela Assembléia, poderá o Síndico cobrar-lhes o débito judicialmente, hipótese em que, além dos encargos previstos naquele dispositivo, ficará sujeito ainda ao pagamento das custas processuais e honorários advocatícios.



**Art. 18º** - Além das penas cominadas em Lei, fica ainda o condômino que transitória e eventualmente perturbar o uso das coisas comuns, ou der causa a despesa, sujeito a multa correspondente a **1/5 (um quinto) do Salário Mínimo vigente**, dobrando-se em cada reincidência, sem prejuízo das demais conseqüências civis ou criminais do seu ato.

**§ Único** - A multa será imposta e cobrada pelo Síndico com recurso do interessado para a Assembléia Geral.

**CAPÍTULO VII**

**Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 19º** - O Condomínio Edifício Castro Alves, observados os termos da sua constituição, discriminação e divisão, será regido pela presente Convenção.

**Art. 20º** - Para aprovação do Regimento Interno do Edifício, são necessários os votos de no mínimo **2/3 (dois terços)** das frações ideais do prédio.

**Art. 21º** - Na Assembléia Geral de Instalação do Condomínio, será decidida sobre a remuneração do Síndico.

**Art. 22º** - Aplicam-se a esta Convenção, supletivamente e no que couber, o **Código Civil (art. 623º e 634º)**, as **Leis Federais (4591 de 16.12.64) e (4864 de 29.11.65)**, **Decreto nº 55.815 de 08.03.65** e **Legislação Complementar**.

**Art. 23º** - Os casos omissos da Convenção, serão resolvidos pelo Síndico "**Ad Referendum**", do Conselho Consultivo, cabendo recurso à Assembléia Geral.

**Art. 24º** - Fica eleito o **Foro da Comarca de Florianópolis**, para toda e qualquer ação que se baseie na presente Convenção.

Florianópolis, 14 de Abril de 1999.

Benevenuto Nascimento Neto  
Escrevente

**CECA - CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES**  
**CGC 85.346.617/0001-16**

CARTÓRIO  
SALLES

Maurício José Ferreira  
MAURÍCIO JOSÉ FERREIRA

Reconheço por semelhança a firma de \_\_\_\_\_  
Maurício José Ferreira  
Flópolis, 28 ABR 1999  
Vanda de Souza Salles  
4º Ofício de Notas  
FLORIANÓPOLIS - SANTA CATARINA

**ANEXO 2: Regimento Interno do Condomínio Edifício Castro Alves**

## REGIMENTO INTERNO DO CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES

**1º.** Reger-se-á o “Condomínio Edifício Castro Alves” para todos os efeitos à Convenção aprovada em 18 de Novembro de 1982, pelas disposições da Lei nº 4.591, de 16.12.64 (Lei do Condomínio), pela Lei nº 1.648 (Lei do Silêncio) e pelo regimento sanitário do Estado, a cujo estrito cumprimento estão obrigados todos os seus moradores e condôminos.

**2º.** As portas dos Blocos que dão acesso aos mesmos, deverão ser fechadas às 22:00 h por qualquer morador que por ali transitar durante esse horário.

§1º As portas que dão acesso à garagem deverão ser fechadas às 20:00 h por qualquer morador que por ali transitar durante esse horário.

**3º.** Não será permitida a colocação e permanência de objetos que impeçam ou dificultem o livre trânsito pelas áreas comuns de circulação do Condomínio.

**4º.** Não é permitido usar nem guardar materiais explosivos, inflamáveis ou químicos suscetíveis de afetar a segurança, saúde e a tranqüilidade dos moradores, bem como o uso de fogos de artifício dentro dos apartamentos ou nas áreas comuns.

**5º.** O “Condomínio Edifício Castro Alves”, destina-se exclusivamente à fins residenciais, sendo proibido usar os apartamentos, no todo ou em parte, para exploração de qualquer ramo de comércio ou indústria, para pensões, consultórios, institutos de beleza, enfermarias, clubes de qualquer tipo, agremiações políticas, repúblicas e ainda ensino de música vocal ou instrumental, bem como, para qualquer outro fim semelhante aos mencionados.

§ Único – Outras situações serão avaliadas e definidas pelo conselho.

**6º.** São expressamente proibidos jogos de qualquer natureza nas dependências comuns do Condomínio, bem como aglomerações ou reuniões de qualquer caráter, exceto as que visem o interesse do Condomínio ou reuniões nas áreas de lazer, quando deferidas pelo síndico.

**7º.** Das 22:00 às 7:00 horas é proibido produzir ruídos acima dos permitidos pela Lei do Silêncio.

**8º.** O uso de rádios, vitrolas, televisão e outros aparelhos congêneres, cigarras e campainhas estridentes, deverá ser feito de modo a não perturbar os vizinhos, observadas as disposições contidas nos regulamentos policiais.

**9º.** É proibido mudar a forma externa correspondente a cada apartamento, decorar as paredes internas e externas do edificio assim como a parte externa das

portas de acesso aos apartamentos, com cores ou tonalidades diferentes das usadas no Condomínio.

§ 1º - Será permitido a colocação de aparelhos de Ar Condicionado, desde que seja comunicado ao síndico e Conselho para definição da estética do prédio e a instalação adequada na rede elétrica.

§ 2º - A área privativa do apartamento 101 bloco A, poderá sofrer alterações em sua forma original, desde que seja utilizado o critério do bom senso.

§ 3º A área privativa das coberturas para sofrer alteração em sua forma original, deverá ser respeitado o critério do bom senso e de consenso entre ambas, para que se mantenha o padrão estético do prédio.

**10º.** É vedada terminantemente a colocação de anúncios, placas, avisos, editais e letreiros de qualquer espécie na parede externa do Condomínio ou em suas dependências comuns internas, salvo quando digam respeito ao próprio condomínio.

**11º.** Não é permitida a permanência de casais de namorados e estranhos suspeitos nos corredores, escadas ou áreas comuns do Condomínio.

**12º.** Os moradores deverão manter as portas de seus apartamentos fechadas. O condomínio não se responsabilizará em hipótese alguma por furtos nos apartamentos ou em qualquer outra parte do prédio

**13º.** O lixo deverá ser acondicionado sempre em sacos plásticos e deverá ser levado pelos moradores até a lixeira.

§ único - Materiais perfurantes ou cortantes, deverão ser bem acondicionados nos sacos de lixo, de forma a não provocarem acidentes a quem quer que seja.

**14º.** É proibido colocar vasos ou quaisquer outros objetos sobre peitoris, sacadas e janelas.

§ 1º É proibido estender roupas, tapetes etc., nas janelas dos apartamentos.

§ 2º É proibido limpar ou sacudir roupa, tapetes etc. nas janelas, corredores ou em outro lugar visível do exterior do Condomínio, bem como executar quaisquer serviços domésticos nas dependências comuns do Condomínio.

§ 3º É proibido, a bem da limpeza, ordem e higiene, cuspir ou lançar papéis, cinzas, pontas de cigarros ou quaisquer outros objetos pelas janelas, áreas de serviço, corredores, áreas comuns, bem como atirar nos W.C. objetos de qualquer natureza.

§ 4º Para o embelezamento do Condomínio, somente é permitido colocar vasos com folhagens nos corredores e hall de entrada desde que os condôminos do mesmo andar entrem em comum acordo com na presença do síndico ou Conselho Consultivo.

**15º.** Só é permitida a utilização de fogões a gás ou eletricidade, sendo expressamente proibida a colocação e uso de outros de qualquer tipo. É igualmente

vedado o uso de refrigeração a gás. Não é permitido o uso de botijão de gás dentro dos apartamentos.

**16°.** Os moradores ou condôminos não poderão utilizar-se dos serviços dos empregados do condomínio, para seu uso particular, durante o horário de trabalho dos mesmos.

**17°.** Em caso de moléstia contagiosa, tais como: tuberculose, difteria, hepatite, sarampo, coqueluche, varíola, catapora, meningite, caxumba, escarlatina e outras, fica o morador obrigado a comunicar o fato ao síndico ou a qualquer membro do Conselho Consultivo, para que seja providenciada a determinação do Regulamento da Inspeção Nacional de Saúde Pública.

**18°.** O conserto ou substituição de qualquer móvel, utensílio, ou aparelho das áreas comuns danificados, ficará por conta de quem der causa ao dano, desde que o mesmo se manifeste nesse sentido. Caso contrário, se o dano for constatado por outrem, além do devido conserto ou substituição, receberá uma multa conforme estabelecido nesse regimento interno.

**19°.** A instalação de antenas e outros similares, fica sujeita a aprovação do Conselho Consultivo.

**20°.** É expressamente proibido a permanência de animais de qualquer espécie nos apartamentos e nas dependências do Condomínio, exceto passarinho que não perturbe o silêncio, não podendo pendurar gaiolas nas janelas.

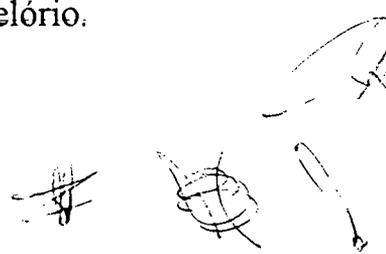
§ Único – Outras situações serão avaliadas e definidas pelo conselho.

**21°.** A troca ou raspagem de pisos e azulejos, o polimento de mármore e as obras nos apartamentos que produzam ruídos suscetíveis de incomodar os vizinhos, deverão ser previamente comunicados ao síndico e só serão permitidos se forem realizados em dias úteis, das 8:00 h às 12:00 h e/ou das 14:00 h às 18:00 h.

§ Único - O entulho proveniente das obras deverá ser retirado do prédio pelos responsáveis, dentro de 24 h, sob pena da retirada ser feita por ordem do síndico, correndo as despesas por conta do Condômino.

**22°.** Nos contratos de locação dos apartamentos deverá constar a obrigação dos locatários e seus dependentes, de respeitarem o presente Regimento Interno sob pena de despejo, ficando o proprietário responsável pelos débitos das taxas de condomínio não pagas.

**23°.** Fica vedado o uso de unidades autônomas para fins de velório.



24°. É expressamente proibido a lavagem de carros dentro das dependências do Condomínio assim como a utilização da rede elétrica(tomadas), também do Condomínio, para uso de aspirador de pó.

25°. A infração de qualquer artigo deste regimento, sujeita o infrator as penalidades previstas na convenção e no regimento interno do Condomínio .

§ 1º Todas as transgressões serão comunicadas por escrito ao infrator, sendo a multa de 30% (trinta por cento) do salário mínimo em vigência no país, incluída na taxa de condomínio, dobrando-se em cada reincidência, sem prejuízo das demais conseqüências cíveis e/ou criminais do seu ato.

§ 2º As demais transgressões serão avaliadas e decididas pelo conselho consultivo.

§ 3º As importâncias arrecadadas na forma de multas, reverterão para o fundo de reserva do Condomínio.

26°. No caso de ausência do morador, fica autorizado o síndico ou seu representante legal em caso de emergência(fogo, vazamento de gás e/ou água etc.) ao arrombamento da porta do respectivo imóvel para controlar o sinistro. As despesas correrão por conta do proprietário do apartamento.

27°. Em atenção a Convenção do Condomínio, fica estipulado como último dia de prazo para o pagamento da taxa de condomínio, aquele determinado pelo síndico e conselho e que vai comunicado todo mês através do espelho de arrecadação e do devido bloqueto de pagamento.

§ 1º O não cumprimento deste artigo, implicará em multa de 20 %(vinte por cento), juros de mora de 1%(um por cento) por mês de atraso, sobre o valor da taxa de condomínio.

§ 2º Após 90(noventa) dias de atraso no pagamento das taxas de Condomínio, a cobrança será feita judicial ou extra judicialmente, sofrendo a devida correção monetária por índices a serem definidos pelo conselho consultivo.

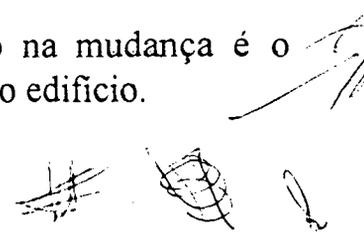
28°. A garagem é exclusivamente para carros, não podendo guardar Treiler, barcos etc.

§1º É proibido o uso de bicicletas na garagem, ficando o responsável sujeito ao previsto nos artigos desse regimento interno.

§2º Quaisquer danos causados aos veículos estacionados na garagem, sujeito o causador dos danos ao previsto nos artigos desse regimento.

## MUDANÇAS

29°. O morador ou proprietário de apartamento interessado na mudança é o responsável por todos e quaisquer danos ocasionados a terceiros e ao edifício.



§ 1º Em caso de estragos, o encarregado da limpeza ou qualquer morador que presencie o fato, comunicará imediatamente aos responsáveis pela mudança, avisando ao síndico ou responsável legal, para que se providencie a cobrança dos prejuízos.

§2º O horário de recebimento das mudanças será rigorosamente compreendido entre 7:00 e 18:00 h, em todos os dias, menos aos domingos, o mesmo ocorrendo com as saídas.

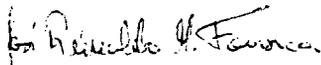
§3º Antes de fazer a mudança, o morador ou proprietário deverá entrar em contato com o síndico, comunicar o desejo de fazer a mudança, mostrando ao mesmo o comprovante da taxa de condomínio paga.

O presente regimento foi aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, realizada no dia 24 de Novembro de 1998.



**Maurício José Ferreira**  
**Síndico**

**Ronaldo de Abreu**  
**Conselho**



**José Reinaldo M. Fonseca**  
**Conselho**



**Maurício Rosa**  
**Conselho**

**ANEXO 3: Relação de Taxas Condominiais do Edifício Castro Alves**

**CECA - CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES**  
**CGC 85.346.617/0001-16**

**TAXA DE CONDOMÍNIO**

Competência: Agosto/99			Vencimento: 09/09/99							
Bl. A	Fator de Multiplicação	Valor do Gás	Valor despesas	Total Condomínio	Bl. B	Fator de Multiplicação	Valor do Gás	Valor despesas	Total Condomínio	
101	6,387	R\$ 0,56	R\$ 91,19	R\$ 91,74	101	6,081	R\$ 10,15	R\$ 86,82	R\$ 96,97	
102	6,081	R\$ -	R\$ 86,82	R\$ 86,82	102	6,081	R\$ 2,08	R\$ 86,82	R\$ 88,90	
201	4,037	R\$ 1,22	R\$ 57,64	R\$ 58,86	201	6,103	R\$ 20,78	R\$ 87,13	R\$ 107,91	
202	6,103	R\$ 16,09	R\$ 87,13	R\$ 103,22	202	4,037	R\$ 15,24	R\$ 57,64	R\$ 72,88	
301	6,103	R\$ 4,32	R\$ 87,13	R\$ 91,46	301	6,103	R\$ 11,02	R\$ 87,13	R\$ 98,15	
302	6,103	R\$ 1,36	R\$ 87,13	R\$ 88,49	302	4,037	R\$ 4,93	R\$ 57,64	R\$ 62,57	
401	6,103	R\$ -	R\$ 87,13	R\$ 87,13	401	6,103	R\$ 14,84	R\$ 87,13	R\$ 101,97	
402	10,269	R\$ 5,73	R\$ 146,61	R\$ 152,35	402	10,269	R\$ 1,97	R\$ 146,61	R\$ 148,58	
				<b>Totais</b>			<b>100%</b>	<b>R\$ 104,55</b>	<b>R\$ 1.427,73</b>	<b>R\$ 1.532,28</b>

**Quadro I**

CASAN	R\$ 377,85
CELESC - BI. A	R\$ 63,73
CELESC - BI. B	R\$ 58,19
Empregado	R\$ 355,00
Tarifas/CPMF	R\$ 18,16
Quadro II	R\$ 102,30
Provisão	R\$ 55,76
Rateio(2ª parc)	R\$ 266,95
<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 1.297,94</b>

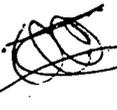
**Quadro II**

Mês	
JNSS	75,30
FGTS	24,00
PIS	3,00
<b>Totais</b>	<b>102,30</b>

**Quadro III**

<b>Fundo de Reserva</b>	<b>R\$ 129,79</b>
<b>10%</b>	<b>R\$ 129,79</b>

Quadro I	R\$ 1.297,94
Quadro III	R\$ 129,79
<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 1.427,73</b>
Total Gás	R\$ 104,55
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 1.532,28</b>

  
**MAURÍCIO J. FERREIRA**  
 Síndico

**ANEXO 4: Balancete Mensal do Condomínio Edifício Castro Alves**

**CECA - CONDOMÍNIO EDIFÍCIO CASTRO ALVES**  
**CGC 85.346.617/0001-16**

**BALANCETE DE JULHO DE 1999**

**SALDO ANTERIOR**

BESC S/A C/C 4.047-4	R\$	554,91	
Poupança BESC(provisão)	R\$	3,04	
Poupança BESC(fundo de reserva)	R\$	511,67	
Caixa	R\$	5,13	R\$ 1.074,75

**RECEITAS**

Taxas de Condomínio Junho/99	R\$	953,05	
Taxas de Condomínio em atraso	R\$	293,87	
			R\$ 1.246,92

**OUTRAS RECEITAS**

Juros poupança BESC(fundo Reserva)	R\$	4,01	
Juros poupança BESC(provisão)	R\$	0,02	
Transferência poupança(Fundo Reserva)	R\$	50,00	
Doc. Eletrônico (INSS)	R\$	619,45	
<b>TOTAL RECEITAS</b>			R\$ 673,48 R\$ 2.995,15

**DESPESAS**

PG. Salários Ref. Junho/99	R\$	206,93	
Adiantamento salário	R\$	30,00	
PG. FGTS Ref. Out/97	R\$	23,45	
PG.FGTS Ref. Junho/99	R\$	16,00	
PG.INSS Ref. Junho/99	R\$	38,04	
PG. CASAN Ref. Junho/99	R\$	386,78	
PG. CELESC Ref. Junho/99	R\$	117,41	
PG. Despesas Caixa	R\$	31,00	
Tarifas/CPMF/Seguros	R\$	57,08	
CST - Central de Serviços Técnicos	R\$	30,00	
Serralheria Bom Jesus	R\$	376,10	
MF - Instalações ME	R\$	100,00	
Casas D'Água	R\$	173,09	
Ultragaz	R\$	181,84	
MilliHum	R\$	73,70	
Saque poupança BESC (fundo reserva)	R\$	50,00	
<b>TOTAL DESPESAS</b>			R\$ 1.889,42

**SALDO ATUAL**

BESC S/A C/C 4.047-4	R\$	612,86	
Poupança BESC(provisão)	R\$	3,06	
Poupança BESC(fundo reserva)	R\$	465,68	
Saldo Caixa	R\$	24,13	R\$ 1.105,73 R\$ 2.995,15

FLORIANÓPOLIS(SC), 09 de Agosto de 1999.

Ronaldo de Abreu  
Conselho

Maurício José Ferreira  
Síndico

José Reinaldo H. Fonseca  
Conselho