

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

**AUTOGESTÃO EM CONTABILIDADES DE CONDOMÍNIOS : UM
ESTUDO DE CASO NO EDIFÍCIO JORN. OSWALDO MELLO**

Acadêmico :VITOR PACHECO JÚNIOR

Orientador: Prof. Ivo Borchardt

FLORIANÓPOLIS – SC - BRASIL

1999

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

**AUTOGESTÃO EM CONTABILIDADES DE CONDOMÍNIOS : UM
ESTUDO DE CASO NO EDIFÍCIO JORN. OSWALDO MELLO**

Monografia submetida ao Departamento de Ciências Contábeis, do Centro Sócio - Econômico, da Universidade Federal de Santa Catarina para obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.

Acadêmico : VITOR PACHECO JÚNIOR

Orientador: Prof. Ivo Borchardt

FLORIANÓPOLIS


1999

**LEVANTAMENTO DE DADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE
SISTEMA DE AUTOGESTÃO EM CONTABILIDADES DE
CONDOMÍNIOS : UM ESTUDO DE CASO NO EDIFÍCIO JORN.
OSWALDO MELLO**

Autor : Acadêmico VITOR PACHECO JÚNIOR

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota média de 7,5, atribuída pela banca examinadora integrada pelos professores abaixo nominados.

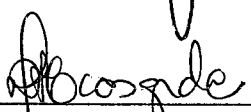
Florianópolis, 24 de março de 1999


Prof.^a Maria Denize Henrique Casagrande
Coordenadora de Monografia do CCN

Professores que compuseram a banca examinadora:


Prof. Ivo Borchardt


Prof. Alexandre Zoldan da Veiga


Prof.^a Maria Denize Henrique Casagrande

AGRADECIMENTOS

À Deus por tudo.

Aos meus pais e irmãos pela simples presença.

Ao Prof. Ivo Borchardt por sua orientação.

Aos professores do curso de graduação de Ciências Contábeis pelos ensinamentos

Ao síndico Rubiara Cavalcante pela colaboração e paciência

Aos meus colegas pela amizade

E especialmente a minha Luciana a quem eu devo muito da minha paz interior

SUMÁRIO

RESUMO

CAPÍTULO 1

1.1 INTRODUÇÃO.....	09
1.1.1 Considerações Iniciais.....	09
1.1.2 Problemática.....	10
1.1.3 Objetivos.....	11
1.1.4 Estrutura do Trabalho.....	11
1.2 METODOLOGIA.....	12
1.2.1 Limitações da Pesquisa.....	13

CAPÍTULO 2

2.1 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	14
2.1.1 Aspectos legais da contabilidade de condomínios.....	14
2.1.1.1 Sobre condomínio.....	14
2.1.1.2 Organograma no condomínio.....	15
2.1.1.2.1 Convenção condominial.....	16
2.1.1.2.2 Assembléias.....	17
2.1.1.2.3 O síndico e suas responsabilidades.....	18
2.1.1.2.4 Administradoras de condomínios.....	20
2.1.2 Considerações a respeito de sistemas condominiais.....	21
2.1.3 Noções básicas de instrumentos contábeis.....	22
2.1.3.1 A contabilidade de condomínios.....	22
2.1.3.1.1 Regime contábil na contabilidade condominial.....	22
2.1.3.1.2 Plano de contas.....	23
2.1.3.1.3 Balancete.....	24
2.1.3.1.4 Livro razão	25

2.1.4 Elementos financeiros de um condomínio.....	25
2.1.4.1 Orçamento.....	25
2.1.4.2 Prestação de contas.....	26
2.1.4.3 Taxa condominial.....	27
2.1.4.3.1 Despesas condominiais.....	27
2.1.4.3.2 Seguros.....	28
2.1.4.3.3 Fundos de reserva.....	30

CAPÍTULO 3

3.1 LEVANTAMENTO DE DADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE AUTOGESTÃO NO EDIFÍCIO JORNALISTAS OSWALDO MELLO.....	31
3.1.1 Dados iniciais.....	31
3.1.2 Dados Sindicais	33
3.1.3 Procedimentos utilizados no edifício.....	33
3.1.3.1 Formas de rateio	33
3.1.3.2 Despesas do edifício	35
3.1.3.2.1 Energia elétrica	35
3.1.3.2.2 Água.....	35
3.1.3.2.3 Gás.....	36
3.1.3.2.4 Manutenção de elevador.....	36
3.1.3.2.5 Faxina e jardinagem	37
3.1.3.2.6 Consertos hidráulicos e elétricos	37
3.1.3.3 Formas de arrecadação.....	38
3.1.3.4 Fundos.....	38
3.1.3.5 Outras considerações.....	39
4. CONCLUSÃO	42

5. RECOMENDAÇÕES	42
-------------------------------	-----------

6. BIBLIOGRAFIA.....	44
-----------------------------	-----------

GRÁFICOS E TABELAS

1. Organograma no condomínio.....	15
-----------------------------------	----

2. Tabela de áreas do condomínio em estudo.....	32
---	----

3. Tabela de fração do condomínio em estudo.....	33
--	----

4. Fluxograma.....	39
--------------------	----

ANEXOS.....	43
--------------------	-----------

1. Boleto de cobrança do condomínio em estudo

2. Minuta da convenção do condomínio em estudo

3. Regimento Interno do condomínio em estudo

RESUMO

O trabalho a seguir tem como meta central, o desenvolvimento de um artigo que posteriormente possa ser útil para a realização de um instrumento de auxílio à administração de condomínios.

A idéia é buscar através das necessidades de um edificio estudado, os prognósticos básicos necessários à elaboração de um sistema informatizado e assim contribuir para a administração condominial do mesmo.

Para o desenvolvimento desse levantamento serão abordados aspectos legislativos, condominiais, contábeis, além da própria coleta de dados do caso em estudo.

Os aspectos legislativos serão fundamentados na lei que regulamenta o assunto abordado, a lei n.º 4.591 de 16 de dezembro de 1964, a chamada Lei dos condomínios e Incorporações.

Obras dedicadas especialmente a administração condominial também serão úteis na elaboração dessa parte do trabalho.

Para o desenvolvimento da base teórica contábil, será pesquisada uma bibliografia diversa que vise noções preliminares de técnicas da contabilidade com intuito de auxiliar no exercício condominial.

Por fim será exposto um caso prático, ou seja um averiguação de todos procedimentos, critérios e normas adotados num conjunto residencial localizado em Florianópolis.

O Trabalho a seguir resume-se então numa pesquisa em cima de aspectos administrativos, legais e de cunho contábil dos condomínios, assim como uma abordagem visando um caso prático.

1 CAPÍTULO 1

1.1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho monográfico se iniciará com algumas considerações sobre o assunto abordado. Depois serão apresentados a problemática, onde ficarão expostos os fatores que motivaram sua elaboração, os objetivos geral e específico, metodologia a ser aplicada e finalmente as limitações da pesquisa.

1.1.1 Considerações iniciais

Cada vez mais, o crescimento da população urbana ocorre de forma acelerada e consequentemente a verticalização da moradia é um fato absoluto.

Esse desenvolvimento frenético ocasiona o aparecimento de edifícios, conjuntos residenciais, cada vez em maior número, mais voluptuosos e concorridos. O fenômeno é ainda mais evidente nas periferias emergentes, onde o trabalhador dos centros urbanos soluciona sua procura pelo espaço de morar.

Aos olhos de contadores essas verdadeiras sociedades, que convivem sobre o mesmo teto, poderiam merecer mais atenção e sendo assim representar uma interessante fatia para aplicação de trabalho e conseqüente retorno. Este empenho não deve limitar-se a simples prestação de serviços, mas pode ocorrer por exemplo com a comercialização de sistemas já preparados pelo profissional habilitado para o conjunto condominial a ser servido.

Administrar e contabilizar assuntos atinentes à condomínios, quando feito de forma apenas burocrática ou formal, não representa muito mas no entanto se houver um enfoque mais particular, poderá vir a se tornar uma opção mais atraente dentro do serviço contábil.

É importante saber que muitos pequenos conjuntos administram-se por si só. Esse trabalho vai procurar antes de tudo servir a esse contingente e assim propor de alguma forma um auxílio ao leigo administrador no que se refere a noções contábeis.

1.1.2 A Problemática

Hoje em dia, dentro do quadro de administração de condomínios, muitos conjuntos não buscam auxílio nos profissionais contadores, escritórios de contabilidade ou empresas administradoras de condomínios para executar, assessorar ou auxiliar todos os serviços pertinentes a tal sistema.

Estes são os condomínios que se auto administram, ou seja, se utilizam da chamada autogestão. Essa forma de controle é mais difícil de ser implantada e de se manter ao longo do tempo, mas pode representar uma economia significativa nas despesas.

Alguns fatores que podem ser obstáculos à autogestão:

- Disponibilidade rara de proprietários que tenham tempo e conhecimentos administrativos, de contabilidade devidamente habilitado e de direito trabalhista.
- O Custo de oportunidade do administrador / morador, já que geralmente os serviços não são remunerados e conseqüentemente sem retorno financeiro.
- Em muitos casos ocorre um enfraquecimento de entusiasmo por parte dos envolvidos, devido a desgastes junto a funcionários e suas ações judiciais, cobrança de vizinhos inadimplentes e intermediação de impasse entre moradores.

Em contrapartida a esses problemas é importante lembrar da economia já anteriormente citada. Cabe ainda ressaltar que mesmo nos casos de administração contratada as responsabilidades por falhas junto a legislação sempre serão dirigidas ao síndico.

Analisando-se os prós e contras, parece interessante um esforço no sentido de amenizar o desgaste, tornando mais fácil e menos traumática a administração do próprio síndico.

Este trabalho, deverá servir como base ao desenvolvimento de uma ferramenta (*software*), visando comercializar o sistema com assessoria, manutenção e consultas necessárias a um profissional contábil.

Padoveze (1996; p. 87), coloca que "é ainda possível que fazer uma contabilidade manual seja preferível à contabilidade processada por computador, em razão do tamanho da empresa e de quem faz a contabilidade, se bem que o uso intensivo de microcomputadores tem viabilizado a questão de custo do equipamento utilizado".

1.1.3 Objetivo geral e específico

Fachin (1993; p.97) explica o objetivo geral como "aquele que indica uma ação muito ampla do problema". Nestes moldes o objetivo geral desta pesquisa resume-se na descrição de elementos e procedimentos ligados a realidade de condomínios.

Especificamente os objetivos correspondem a:

- ◆ Verificar aspectos legais da contabilidade de condomínios .
- ◆ Dar noções contábeis que possam ser úteis no desenvolvimento de um sistema para administração condominial.
- ◆ Fornecer subsídios com base no caso estudado para desenvolvimento de um sistema informatizado (*software*) de administração de condomínios.

1.1.4 Estrutura do Trabalho

O presente trabalho será composto de três capítulos, abordados da seguinte forma:

- Capítulo 1- Corresponde a introdução e abordagem da problemática, além de objetivos, metodologia e restrições.
- Capítulo 2 - Nesta Segunda parte serão demonstrados conceitos condominiais e contábeis, além de citações relativas a legislação a ser considerada.
- Capítulo 3 - Deverá apresentar uma coleta de dados e necessidades do edifício em estudo para um futuro desenvolvimento de sistema automatizado de administração condominial.

É importante relevar que este estudo monográfico não tem a pretensão de deixar pronto um sistema informatizado, mesmo porque não é objetivo um trabalho de análise de sistemas e sim um embasamento teórico para que mais tarde um analista tenha seu trabalho facilitado.

1.2 METODOLOGIA

Uma vez que este trabalho surgiu em decorrência das dificuldades encontradas na auto administração de condomínios, ele será norteado através de um estudo de caso, sendo o condomínio objeto situado na região central de Florianópolis.

Segundo Lüdke (1986; p. 17) o “estudo de caso é o estudo de um caso, seja ele simples e específico”. O autor completa descrevendo que “o caso é sempre bem delimitado devendo ter seus contornos claramente definidos no desenrolar do estudo. O caso pode ser similar a outros, mas é ao mesmo tempo distinto, pois tem interesse próprio, singular.”

Mais especificamente o desenvolvimento desse estudo singular será uma coleta de dados junto a um edifício residencial / comercial situado em Florianópolis. Este procedimento caracterizar-se-á como principal base à sistematização da administração condominial do prédio.

A coleta de dados será feita através de simples conversas com o síndico que com sua experiência e necessidades subsidiará juntamente com outros fatores, a monografia. Ainda serão estudados materiais elaborados por administradoras de condomínios nesse sentido.

É importante então ressaltar que em se tratando de uma amostra já fechada, a pesquisa de dados não deve ser considerada como um levantamento estatístico, e sim como uma preparação de um modelo singular.

Em resumo com a pretensão de alcançar o objetivo principal deste trabalho, deverão ser cumpridas duas etapas:

- Embasamento teórico relativo a legislação e contabilidade, além de noções de formas de administração condominial.

- Realização do estudo de caso (coleta), para que sirva como base ao sistema a ser desenvolvido.

1.2.1 Limitações da pesquisa

Neste trabalho haverá a preocupação de tentar otimizar a administração dos próprios usuários de condomínios, sendo que o sistema a ser desenvolvido terá como meta sua utilização pelo próprio morador.

Desta forma o resultado deverá limitar-se a adequação ao condomínio em estudo, ou similar, uma vez que para novas experiências, deverá provavelmente sofrer em certos pontos revisão e ajustes.

2 CAPÍTULO

Este capítulo terá como corpo a revisão bibliográfica. Será objeto do mesmo a fundamentação teórica relativa a termos, conceitos e processamentos contábeis ligados a legislação e contabilidade de condomínios.

2.1 Revisão bibliográfica

Para melhor compreensão do estudo, a revisão bibliográfica será dividida em duas partes. Na primeira serão abordados aspectos gerais da administração condominial no que se refere a sua legislação e administração. Em seguida encontrar-se-ão noções de termos e ferramentas da própria teoria contábil que objetiva facilitar o "diálogo" com o analista no desenvolvimento do trabalho monográfico.

2.1.1 Aspectos legais da contabilidade de condomínios

A seguir serão descritos alguns tópicos relativos a legislação a ser considerada na administração condominial.

2.1.1.1 Sobre condomínio

Caracteriza-se como condomínio o domínio de uma propriedade imóvel exercido juntamente com outrem. O condomínio em edificações ou conjunto de edificações, pode ser designado como condomínio horizontal. Este tipo de condomínio difere daquele tradicional regulado pelo código civil brasileiro.

Abrahão (1996; p. 19) esclarece que no condomínio tradicional , *a legislação trata do domínio por duas ou mais pessoas sobre um bem. O condomínio horizontal refere-se aos edifícios de apartamentos, salas e garagens, possuindo regulamentação legal exclusiva, tendo*

caráter permanente, o que não ocorre com aqueles tradicionais, onde a divisibilidade sempre é possível.

A legislação referida aplicada ao condomínio horizontal, é a Lei 4591, de 16 de dezembro de 1964 que em seu art. 1º define o condomínio da seguinte forma: "as edificações ou conjunto de edificações de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não residenciais."

Existem três pré-requisitos para que um condomínio horizontal ou de edificação seja previsto como legal : existência de um prédio; o prédio possuir mais de um andar; que o condomínio tenha sido instituído por instrumento público ou particular matriculado no registro de imóveis.

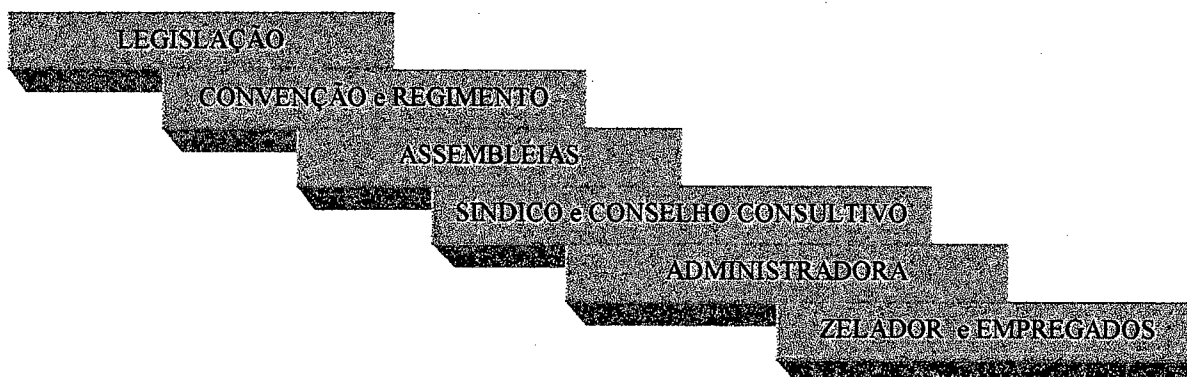
A matrícula do condomínio junto ao registro de imóveis tem como condição indispensável a elaboração de uma convenção (minuta), com a participação dos proprietários, promitentes compradores e cessionários.

É importante ressaltar que o condomínio vertical também é regido pela Lei 4.591/64.

Silva Pereira (1994; p. 131) coloca que "para qualquer edifício, esteja ou não construído ou em construção, e mesmo para os já concluídos e habitados, a convenção deverá sempre existir".

2.1.1.2 Organograma no condomínio

Segundo Chinelato (1993; p.82), "organograma é o gráfico que representa a estrutura formal da empresa, ou seja, a disposição e a hierarquia dos órgãos". Os níveis hierárquicos dentro da administração condominial, seguem os seguintes patamares:



A seguir serão descritos e explicados alguns desses postos hierárquicos pertinentes a administração condominial.

2.1.1.2.1 Convenção Condominial

A convenção condominial é a norma que norteia todos os direitos e deveres dos condôminos. Depois de aprovada em assembléia será levada a registro, sendo contudo examinada pelo cartório de registro de imóveis para que se observe sua legitimidade dentro da lei 4591/64.

A Lei n.º 6015/73 dos registros públicos é quem determina que no Registro de Imóveis, além da matrícula de cada unidade autônoma, sejam registradas as Convenções dos condomínios.

A Lei 4591/64, em seu capítulo II, art. 9º, § 3º, indica como mínimo de itens numa convenção as seguintes normas:

- 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 de 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 prazo de convocação das assembléias gerais de condôminos;*
- i) o quorum para os diversos tipos de votações;*
- j) a forma de contribuição para a constituição de fundo de reserva;*
- l) a forma e o quorum para as alterações de Convenção;*
- m) a forma e o quorum para a aprovação do Regimento Interno quando não incluídos na própria Convenção.*

2.1.1.2.2 Assembléias

Segundo Abrahão (1996; p. 25), *Assembléia significa reunião de pessoas com igualdade ou semelhança de situação, ligadas pelo mesmo interesse ou por identidade de funções, previamente convocadas para deliberarem sobre questões atinentes a regramento já estabelecido entre todos.*

Franco conceitua (1997; p. 64) "Assembléia Geral é o órgão supremo do condomínio, visto que através dela se manifesta a vontade da coletividade dos condôminos sobre todos os interesses comuns."

Estas reuniões têm força de lei obrigatória para os condôminos, podendo ser alteradas por ação judicial e / ou novas decisões de assembléias posteriores.

As Assembléias Gerais podem ser de dois tipos:

- 1) Assembléia Geral Ordinária - Reunião anual em época prevista em convenção. Realização obrigatória por força da Lei 4591/64 que em seu art. 24º descreve:

Haverá, anualmente, uma Assembléia Geral ordinária dos condôminos convocada 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 do condomínio, compreendendo as de conservação da edificação ou conjunto de edificações, manutenção de seus serviços e correlatas.

- 2) Assembléia Geral Extraordinária - Reunião ocorrida quando houver necessidade ou conveniência. Pode ser convocada pelo síndico ou por condôminos (representando 1/4 do condomínio).

Sobre convocação para Assembléias Extraordinárias, Franco (1997, p. 73) esclarece que "a faculdade de convocar a Assembléia é do "interessado", que por certo é o recorrente. Referindo-se a interessado, a lei usou expressão ampla que abrange não apenas os condôminos, mas também estranhos que se julgarem prejudicados por ato do síndico."

2.1.1.2.3 O síndico e suas responsabilidades

Abrahão descreve (1996; p. 36) que "o síndico é o representante legal do condomínio exercendo, ainda todas as funções administrativas necessárias. Deve ser eleito pela forma como a Convenção previr (de regra para mandato de um ano, permitida a reeleição, por maioria de votos)." O que a lei proíbe, é que o mandato seja superior a dois anos.

A responsabilidade em uma administração condominial será sempre do síndico, mesmo nos casos de administração contratada.

Sobre a administração do condomínio, a Lei 4591/64 trata:

Será eleito, na forma prevista pela Convenção, um síndico do condomínio, cujo mandato não poderá exceder de 2 anos, permitida a reeleição.

§ 1º - Compete ao síndico:

- a) representar ativa e passivamente o condomínio, em juízo ou fora dele, e praticar os atos de defesa dos interesses comuns, nos limites das atribuições conferidas por esta Lei ou pela Convenção;*
- b) exceder a administração interna da edificação ou do conjunto de edificações no que respeita à sua vigilância, moralidade e segurança, bem como aos serviços que interessam a todos os moradores;*
- c) praticar os atos que lhe atribuírem as leis, a Convenção e o Regimento Interno;*
- d) impor as multas estabelecidas na lei, na Convenção ou no Regimento Interno;*
- e) cumprir e fazer cumprir a Convenção e o Regimento Interno, bem como executar e fazer executar as deliberações da Assembléia;*
- f) prestar contas à Assembléia dos condôminos.*

§ 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.

De um modo menos formal, a empresa Sensato em seu manual (1998; p. 11) coloca as principais obrigações do síndico da seguinte forma:

- *Representar o Condomínio em juízo ou fora dele, devendo fazer-se assessorar de advogado para os casos amigáveis e/ ou judiciais.*
- *Elaboração de editais de convocação de Assembléias Geral Ordinária ou Extraordinária, devendo ser obedecido os prazos estipulados na respectiva Convenção, além de lavrar corretamente as atas, distribuindo-as a todos os condôminos, zelando pela execução das deliberações da Assembléias Gerais.*
- *Manter arquivado todos os documentos do Condomínio, cuidando das correspondências distribuindo circulares, notificando os transgressores das multas aplicadas e que devem ser cobradas. Indicar a contratação dos serviços auxiliares de uma administradora, pois os Síndicos devem cercar-se de auxiliares que tenham habilitação para os diversos setores envolvidos.*
- *Fazer o registro do movimento financeiro, rateando as parcelas, além de proceder a devida e correta aplicação.*
- *Providenciar os balancetes e o balanço anual para apreciá-los na Assembléia Geral Ordinária, além de preparar a previsão orçamentária das despesas do condomínio.*
- *Providenciar o seguro nos termos de que exige a Lei 4591/64.*
- *Controle diário de água e luz do Condomínio, através de mapa específico.*
- *Execução da Administração interna do Edifício, delegando ao Zelador ou Porteiro*
- *Fiscalização do trabalho dos funcionários: limpeza, moralidade, segurança e conservação.*

Sobre a remuneração do síndico, Franco (1997; p. 31) explica que "no silêncio da Convenção, presume-se a gratuidade, embora se admita que a Assembléia Geral supra a omissão e fixe remuneração, principalmente se ninguém aceitar o cargo gratuitamente."

A Lei 4591/64, no § 4º do art. 22 diz:

" Ao síndico, que poderá ser condômino ou pessoa física ou jurídica estranha ao condômino, será fixada a remuneração pela mesma Assembléia que o eleger, salvo se a Convenção dispuser diferentemente."

2.1.1.2.4 Administradoras de Condomínios

Segundo Magalhães apud Franco (1997; p. 17), "a administração do condomínio é o conjunto de órgãos criados pela lei e pela Convenção para zelar pelas coisas comuns a gerir os negócios do condomínio". Além desses órgãos a Lei faculta à Convenção prever a eleição de subsíndicos e definir suas atribuições e a duração de seu mandato. Isto está descrito no § 6º do art. 22

Sobre a administração de condomínios é interessante destacar o que diz o § 2º do art. 22 da lei 4591/64: "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". É a partir desta possibilidade aberta por lei, bem como, pela necessidade do mercado que pode-se encontrar hoje basicamente três tipos de administração de condomínios.

- **Administração Contratada** - Neste tipo de administração, o síndico "se livra" dos problemas burocráticos, jurídicos, de contratações, compras de materiais etc. Este desengargo no entanto é apenas aparente pois se a administradora errar ou agir contra a lei, quem responderá pelo problema será o síndico.
Esta forma administrativa encontra obstáculos numa concorrência crescente e aumento de inadimplência por parte dos condôminos.
- **Administração Mista** - Nesse sistema, uma empresa é contratada apenas para dirigir alguma parte da administração do prédio. A contabilidade por exemplo pode ser contratada e o síndico ficar com a parte de manutenção do prédio.
Tem seu custo inferior ao modelo anterior.
- **Administração Profissional** - Este modelo é o mais novo dentro do mercado brasileiro. Basicamente é igual a administração contratada, sendo porém o serviço executado por um profissional sem a caracterização de vínculo empregatício.
O custo desse serviço obviamente é menor, mas no entanto o condomínio não terá as garantias oferecidas por uma empresa.

Além desses três tipos de administração com a participação de terceiros, o condomínio poderá optar em auto administrar seus serviços na chamada autogestão. Este sistema já explicado anteriormente, será o modelo para o trabalho em desenvolvimento.

2.1.2 Considerações a respeito de sistema Condominial

Antes de propriamente revisar e descrever conceitos ligados a técnicas e teoria contábil, é importante entender ou visualizar as necessidades básicas ligadas a administração de condomínios.

Cabe aqui colocar que a função de um sistema dentro de uma administração condominial não terá o objetivo de assumir e acabar com todos os problemas a serem resolvidos pelo síndico, principalmente aqueles relativos a resolução de problemas de ordem doméstica. A utilidade do mesmo será servir de auxílio e assim contribuir de certa forma para a agilização e sendo assim otimização da administração do encarregado.

Nesse sentido Gil (1992; p. 17) evidencia que *os sistemas de informações computadorizados absorvem tarefas e procedimentos dos sistemas manuais, tais como : classificação, cálculos, sintetização, elaboração de informação, etc. Portanto ao elemento humano caberão tarefas nobres de tomada de decisão, julgamento e emissão de opinião no ambiente computadorizado.*

Existem itens absolutamente necessários e que devem ser fornecidos por um sistema ideal. São esses itens:

- Controle de Moradores com seus dependentes, empregados domésticos e veículos
- Controle de Empregados
- Controle da existência e manutenção de Equipamentos (elevadores, equipamentos de incêndio, bombas, etc.)
- Controle de Seguros
- Folha de Pagamento dos Empregados do Condomínio
- Acompanhamento Financeiro com emissão de balancetes, recibos, etc.
- Emissão de correspondência aos Condôminos
- Emissão de boletos bancários
- Gráficos de despesas.

Nota-se que um sistema deverá fornecer principalmente instrumentos para o controle e organização da entidade. A contabilidade em si, caracteriza-se como uma ciência enfocada para os mesmos objetivos. Relatar então conceitos contábeis, deverá auxiliar no desenvolvimento de praticamente qualquer sistema de controle.

2.1.3 Noções básicas de instrumentos contábeis

Esta segunda parte da revisão bibliográfica tem como objetivo dar algumas noções de ferramentas e técnicas existentes na contabilidade, além de alguns conceitos básicos pertinentes à contabilidade condominial.

2.1.3.1 A contabilidade nos condomínios

Klein (1971; p. 79) refere-se a contabilidade como *a universalidade de normas para o controle das operações de qualquer atividade lucrativa e às de fins ideais. Essa disciplina tem seus fundamentos científicos, especialmente baseados na contabilidade geral e na sua filosofia, mas também conta com aspectos técnicos que lhes são próprios, nos campos das mais diversificadas aplicações.*

Dentre essas aplicações pode-se citar a administração condominial.

Iudicibus (1997; p.28) diz que "o objetivo da contabilidade (e dos relatórios dela emanados) é fornecer informação econômica relevante para que cada usuário possa tomar suas decisões e realizar seus julgamentos com segurança."

No acompanhamento condominial haveriam dois objetivos primários que seriam a observação da probidade administrativa, servindo como instrumento para prestação de contas aos condôminos, e para o acompanhamento gerencial por parte do síndico para observância dos gastos e de possibilidades de melhorias.

2.1.3.1.1 Regime contábil na administração condominial

Na contabilidade de condomínios normalmente observa-se a utilização do regime de caixa nos lançamentos de despesa e receita.

Segundo Crepaldi (1995; p. 183), "o regime de caixa consiste no registro contábil do pagamento ou recebimento no momento de sua efetivação não importando a que mês se refere o fato;" sobre o outro regime, o da competência, o mesmo autor explica, "é aquele que registra mensalmente as despesas e as receitas, mesmo que não tenham sido pagas ou recebidas, apropriando cada despesa e receita em seu respectivo mês."

Almeida (1996; p. 26) deixa claro ao explicar o regime de competência: "As receitas e as despesas são contabilizadas quando incorridas independente de terem sido recebidas ou pagas respectivamente."

Por não trabalhar com o regime de competência, contas a receber ou a pagar acabam ficando inexistentes nos relatórios e podem provocar em certos casos nessas demonstrações condominiais reflexos de uma situação irreal da entidade.

O regime a ser utilizado na contabilidade de condomínios merece um estudo de acordo com o caso, podendo as vezes convir o da competência.

2.1.3.1.2 Plano de Contas

Todos os lançamentos e operações a serem executados num sistema de contabilidade acabam tendo de se utilizar do chamado plano de contas, que se caracteriza como um instrumento para mapear ou dispor ordenadamente as contas da entidade.

Lopes de Sá (1994; p. 20) diz que "plano de contas é uma peça na técnica contábil que estabelece previamente a conduta a ser adotada na escrituração, através da exposição das contas em seus títulos, funções, funcionamento, grupamentos análises, derivações, dilatações e reduções."

Benedetti (1991; p. 125) resume o plano de contas como "uma relação das contas dispostas em ordem de classificação, segundo a natureza das operações, ou seja, por denominação do bem, do direito, da obrigação, do Patrimônio Líquido, da despesa e da receita."

Sobre o plano de contas, Almeida (1996; p.19) descreve que este "representa uma relação de contas codificadas, com a descrição da natureza do saldo e quando deve ser debitada e creditada. O objetivo principal do plano de contas é possibilitar o registro ordenado e consistente das transações da sociedade."

É importante o analista estar a par da relevância desse instrumento dentro de sistemas de organização contábil. Um Plano de Contas completo e bem resolvido, facilitará a manutenção pelo síndico e usuários interessados pelo sistema.

Moura Ribeiro (1996; p. 61) resume o conceito de plano de contas como "um elenco de todas as contas previstas pelo setor contábil da empresa como necessárias aos seus registros contábeis".

Num sistema condominial um plano de contas não deverá ser muito extenso e provavelmente poderá ser simplificado, devendo conter basicamente, disponibilidades e as contas de despesa. No entanto dependendo do tamanho do conjunto condominial e do regime adotado, este mapa poderá necessitar de mais contas e sub-contas.

2.1.3.1.3 Balancete

A prestação de contas na gestão condominial apesar de ser obrigatória por lei, não precisa necessariamente ir além de um detalhado relatório de despesas e receitas justificadas. O balancete caracteriza-se como a ferramenta mais adequada para a apresentação dos gastos e arrecadações. Estudiosos da área contábil dão grande importância a este instrumento e conseguem defini-lo com clareza.

Almeida (1996; p. 24) explica que *de acordo com o método das partidas dobradas, cada lançamento a débito deve corresponder a um lançamento a crédito de igual valor. Portanto, infere-se que o somatório dos saldos das contas devedoras deverá ser igual ao dos saldos das contas credoras. Com o objetivo de constatar essa igualdade, é usual, antes do levantamento das demonstrações financeiras que as contas de ativo, passivo, receita e despesas sejam arroladas num relatório denominado balancete.*

Padoveze (1996; p. 99) infere que *o balancete nada mais é do que a simples listagem das contas, contendo o nome delas e o seu saldo, colocando os saldos devedores numa coluna e os saldos credores em outra". O mesmo autor ainda coloca que "o balancete é essencialmente uma ferramenta de trabalho do contador. Serve como base para, depois elaborar-se todos os relatórios contábeis.*

2.1.3.1.4 Livro Razão

Em qualquer sistema de acompanhamento contábil, é importante dar espaço nos relatórios ao chamado livro razão.

Através desta peça o usuário poderá fazer uma consulta mais minuciosa nos lançamentos ocorridos em determinada conta, além de poder servir como o imprescindível acompanhamento diário.

Segundo Benedetti (1991; p. 96), a finalidade do livro razão é "controlar individualmente cada uma das contas utilizadas pela empresa. O Razão fornece o movimento de débito, de crédito e o respectivo saldo devedor ou credor."

Moura Ribeiro (1996; p. 129) destaca o conceito do razão como "o livro mais importante para a Contabilidade, porque controla o movimento de cada conta, separadamente".

Esta possibilidade dentre os relatórios, é extremamente útil para a observação de erros no decorrer dos lançamentos, além de facultar a possibilidade de pesquisa de determinada operação numa conta.

2.1.4 Elementos financeiros de um Condomínio

Existem alguns elementos que fazem parte obrigatória no exercício financeiro de uma contabilidade de condomínios. São pontos que síndicos e administradoras devem estar preparados para melhor administra-los.

Fatores como orçamento, prestação de contas, despesas condominiais, fundos e seguros, são constantes e a partir de agora serão abordados.

2.1.4.1 Orçamentos

No orçamento condominial, deverão estar previstas as despesas mensais para que o condomínio não venha a passar por dificuldades financeiras. O art. 24 da Lei 4.591/64 considera a Assembléia Geral Ordinária como responsável pela aprovação do orçamento de

despesas. Esta assembléia sendo no entanto anual acaba por obrigar o artifício do rateio mensal para as despesas.

Franco (1997; p. 202) explica esta necessidade desta forma, "ocorre que o orçamento anual pressupõe estabilidade do custo das utilidades, o qual, por sua vez, passa pela estabilidade do valor da moeda". O autor ainda completa,

Esse fato, a inflação, perdurou muitos anos, tornou praticamente impossível levantar-se um orçamento anual de despesas, porque os preços e salários oscilavam em proporções sempre altas e diferenciadas. Diante dessa realidade, generalizou-se o rateio mensal das despesas.

Tendo sido ou não a inflação nesses últimos anos "dominada", é fato que hoje em dia os condomínios já assumiram e tornaram costume trabalhar com arrecadações mensais.

Abrahão (1996; p. 53) insere que, *para que o condomínio possa fazer frente às suas despesas mensais, torna-se necessário que os condôminos façam um aporte, através do pagamento da taxa condominial mensal e seus acessórios, bem como eventualmente através de chamadas extras.*

2.1.4.2 Prestação de contas

A cada assembléia todo o condômino tem o direito de conhecer a prestação de contas do condomínio, conforme determina a Lei 4591/64 no art. 22, § 1º, item f, e/ou a Convenção. Seria indicado que esta prestação de contas fosse feita em intervalos pré estabelecidos como trinta dias por exemplo, e não somente no ato das assembléias. Isso no entanto dependeria do consenso e da agilidade do prestador em levantar esses valores.

Esta prestação de contas deve conter segundo coloca a empresa Sensato em seu manual (1997; p. 5) *todas as receitas e despesas detalhadas, como caixa, bancos, contas a pagar e receber, a saber: Receitas: Taxas do mês, taxas atrasadas, multas e juros de mora, resultados de aplicações financeiras, de reserva, provisões extras, etc. Despesa: De pessoal, administrativos, financeiros, de conservação, etc.*

Quem fica obviamente obrigado a esta prestação de contas é o síndico, que deve estar devidamente preparado no ato das assembléias. O conselho fiscal escolhido pela assembléia é quem fica responsável pela análise e proposta de aprovação pela Assembléia.

Um instrumento contábil auxiliar na prestação de contas é o chamado balancete, já explicado anteriormente.

2.1.4.3 Taxa Condominial

Os valores correspondentes às despesas são arrecadados de duas formas: através da taxa condominial e seus acessórios ou mediante eventuais chamadas extras.

Para previsão da taxa condominial, devem ser previstos mensalmente os valores correspondentes a despesas operacionais (água, luz, materiais de limpeza, contrato de manutenção, elevadores, portões das garagens e porteiro eletrônico), despesas com pessoal (salários, encargos sociais, benefícios e rescisões) e tributos (municipais, estaduais, federais e sindicais).

O que corresponde às chamadas extras são as despesas eventuais como obras de renovação ou reformas. Essas chamadas ainda podem ser destinadas para cobrir saldos negativo em banco ou administradora.

2.1.4.3.1 Despesas condominiais

As despesas condominiais dividem-se em ordinárias e extraordinárias. O estabelecimento de qual é um ou outra, quase sempre causa discussões entre condôminos.

A Lei n.º 8.245/91, Lei do Inquilinato, definiu em seu artigo 22 as despesas de pagamento obrigatório pelo inquilino. Essas despesas seriam as chamadas despesas ordinárias.

Assim descreve a Lei do Inquilinato quanto as despesas:

São despesas ordinárias:

- Salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados do condomínio;
- Consumo de água, luz e força das áreas de uso comum;
- Limpeza, conservação e pintura das instalações e dependências de uso comum;
- Manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos e de segurança, de uso comum;
- Manutenção e conservação das instalações e equipamentos de uso comum destinadas à prática de esporte e lazer;

- *Manutenção e conservação de elevadores, porteiro eletrônico e antenas coletivas;*
- *Pequenos reparos nas dependências e instalações elétricas e hidráulicas de uso comum;*
- *Rateios de saldo devedor, salvo se referentes a período anterior ao início da locação;*
- *Reposição do fundo de reserva, total ou parcialmente utilizado no custeio ou complementação das despesas referidas nos itens anteriores, salvo se referentes a período anterior ao início da locação.*

São despesas extraordinárias:

- *Obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;*
- *Pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação bem como esquadrias externas;*
- *Obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;*
- *Indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados;*
- *Instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;*
- *Despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;*
- *Constituição do fundo de reserva.*

Além dos exemplos arrolados pela Lei, é evidente que poderão surgir novos itens e estes deverão ser analisados para que possam, dentro de sua peculiaridade, ser classificados de forma correta.

Franco (1997; p. 201) explica que *cada categoria de despesas merece um tratamento jurídico próprio e, na medida do possível, deve ser regulada na Convenção. De qualquer forma, porém, sua exigibilidade depende, como toda e qualquer contribuição cobrada aos condôminos de regular aprovação na Assembléia Geral.*

2.1.4.3.2 Seguro

A responsabilidade de contratar os seguro de um condomínio, qualquer que seja a finalidade ou a utilização de suas unidades e partes comuns, é exclusivamente do síndico. Apesar do mesmo ao apresentar a proposta de seguro à Assembléia consultando os

condôminos, estar dividindo a responsabilidade de decisão, isto não o isentará da responsabilidade de participar, pessoalmente dos prejuízos, caso a importância segurada seja insuficiente.

A Lei 4.591/64 trata em seu art. 13 sobre seguros da seguinte forma:

Art. 13 - Proceder-se-á ao seguro da edificação ou do conjunto de edificações, neste caso, discriminadamente, abrangendo todas as unidades autônomas e partes comuns, contra incêndio ou outro sinistro que cause destruição no todo ou em parte, computando-se o prêmio nas despesas ordinárias do condomínio.

Parágrafo único - O seguro de que trata este artigo será obrigatoriamente feito dentro de 120 dias, contados da data da concessão do habite-se, sob pena de ficar o condomínio sujeito à multa mensal equivalente a 1/12 do imposto predial cobrável executivamente pela Municipalidade.

Existem duas modalidades de seguros em condomínios:

- Seguro do mutuário - no ato de financiamento do apartamento, o mutuário emite uma apólice com vistas a cobrir o imóvel quanto a incêndio, desmoronamento e alagamento. Este seguro pode quitar a dívida do mutuário em caso de morte.
- Seguro do condomínio - é o contratado pelo síndico e que se destina a cobrir a edificação ou o conjunto de edificações, devendo abranger as partes comuns tanto quanto as unidades autônomas, que não estiverem cobertas pelo primeiro seguro.

O valor do seguro obrigatório, deverá satisfazer as exigências da lei. O Decreto n.º 61.876/76 traz em seu artigo 23 o seguinte:

" Art. 23 - O seguro obrigatório de que trata o artigo 13 da Lei n.º 4.591, relativo a edifícios em unidades autônomas será contratado pelo valor de reposição".

Sobre esse ponto Abrahão (1996; p. 40) esclarece: *Discute-se a questão de o síndico realizar o seguro pelo valor de reconstrução do imóvel, e não pelo de mercado. Ocorre que no valor de mercado (ou comercial) estão considerados também o terreno e as fundações que poderão ser reaproveitados no caso de reconstrução após*

sinistro. O mesmo autor completa dizendo que quanto maior a quantia segurada, maior a segurança para todos.

Nada impede a contratação pelo mutuário (por conta própria) de um seguro complementar àquele já ajustado pelo condomínio, através de um síndico.

2.1.4.3.3 Fundo de reserva

Dentro da previsão das despesas ordinárias obrigatórias deve haver a inclusão de um aporte para a formação do chamado Fundo de reserva. Este fundo veio a se tornar obrigatório com a lei 4.591/64 que o colocou como tarefa de responsabilidade da Convenção, que seria então responsável pela regulamentação da sua forma de contribuição.

A Lei dos condomínios, neste aspecto, coloca em seu art. 9º, § 3º, item j, sobre a responsabilidade da Convenção.

Franco (1997; p. 195) explica o Fundo de reserva como *patrimônio comum vinculado à sua destinação, que é atender a despesas imprevisíveis e inadiáveis. Conseqüentemente não pode ser distribuído aos condôminos, nem restituído proporcionalmente ao que alienar sua unidade autônoma, deixando de participar do condomínio.*

A Convenção poderá estabelecer um teto para o Fundo de Reserva, sendo que esta respectiva contribuição cesse quando for atingido esse valor estabelecido. A finalidade do Fundo de reserva não é juntar indefinidamente, e sim constituir um montante suficiente para situações imprevisíveis.

Segundo Abrahão (1996; p. 35), *"o fundo de reserva é formado com a finalidade de atender a despesas imprevistas, não importa que se classifiquem como ordinárias ou extraordinárias. São aquelas emergências surgidas no orçamento do mês, logo, a descoberto de verba, e que carecem de solução urgente"*.

Este fundo poderá ser aplicado para preservá-lo de desvalorização.

Além do fundo de reserva obrigatório, outros fundos podem ser previstos e instituídos como os fundos de obras ou fundos especiais.

3. CAPÍTULO

Este capítulo será utilizado para a descrição de uma situação prática de um condomínio situado no centro de Florianópolis. No seu desenvolvimento serão apresentados dados pertinentes à gerência e contabilidade condominial do caso em estudo. Esses dados deverão ser analisados para o futuro desenvolvimento de um instrumento que vise facilitar a gestão condominial.

3.1 LEVANTAMENTO DE DADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE AUTOGESTÃO NO EDIFÍCIO JORNALISTA OSWALDO MELLO

Os dados a partir daqui apresentados foram colhidos com base empírica através de entrevistas com o síndico responsável pelo conjunto em análise. Algum material utilizado pelo entrevistado em sua atividade de sindicância também foi útil na composição desta parte do trabalho.

3.1.1 Dados Iniciais

A seguir serão apresentados os dados básicos sobre a situação do edifício em questão.

O edifício

O condomínio Edifício Jornalista Oswaldo Mello localizado em área concorrida do centro de Florianópolis, mais precisamente na rua Jornalista Oswaldo Mello perpendicular a Av. Mauro Ramos constitui-se como um prédio relativamente novo, construído no início dos anos 90.

- Tipo - Basicamente residencial com uma sala comercial térrea (loja).
- Número de apartamentos - 09 apartamentos, sendo um duplex.
- Vagas garagem - 08 garagens (subsolo).
- Áreas -
Terreno - 350,92 m²
Área real privativa construída de 1.002,47 m²
Os demais ambientes seguem a tabela abaixo:

Tabela de Áreas

Em m²

Peça	Área real privativa	Área real comum de divisão..		Área real total
		..não proporcional	..proporcional	
Garagens	12,00	16,9063	0,2729	29,179
Loja	214,57	-	3,3558	217,9258
Aptos (1)	72,73	43,082	1,6033	117,415
Aptos (2)	65,65	43,082	1,4925	110,224
Aptos (3)	138,38	83,664	3,0567	225,1007
Total				699,8445

(1) - Aptos 101, 201, 301 e 501

(2) - Aptos 102, 202, 302 e 502

(3) - Apto 401 (duplo)

O edifício tem 5 andares (dois apartamentos por andar) possuindo ainda um salão de festas na cobertura (ático) com espaço coberto e não coberto, 01 elevador, além dos equipamentos exigidos por lei como equipamentos de incêndio, etc.

Os moradores do Edifício Oswaldo Mello, em geral trabalham no centro de Florianópolis e são de classe média, constituindo-se assim o condomínio como um local de

moradia e descanso. Dois apartamentos utilizados no edifício em estudo são, atualmente ocupados por inquilinos.

3.1.2 Dados do síndico

Atualmente no edifício Oswaldo Mello, a administração condominial é exercida por uma única pessoa, sendo que esta se utiliza apenas de registros manuais e faz todos os cálculos da mesma forma.

Em se tratando de um pequeno edifício, o processo tem sido feito adequadamente. No entanto os desgastes já tratados anteriormente, impulsionam o síndico a novas formas mais facilitadas de gerenciamento.

3.1.3. Procedimentos utilizados no edifício

Em seguida serão abordados as formas e maneiras com que os moradores e síndico abordam seus direitos e deveres numa administração e convivência social.

3.1.3.1 Forma de Rateio

Para a divisão de despesas, é necessário que se utilize algum critério nos espaços de utilização comum. O edifício em estudo, a exemplo da maioria dos condomínios, se utiliza das áreas de cada apartamento e suas proporções dentro do total para resolver esse item.

Alguns pregam, e com certa razão, que a despesa a ser rateada deve ser analisada e assim o critério de divisão deve ser estudado.

A energia elétrica utilizada nos espaços comuns no edifício dificilmente pode ser melhor dividida se não for pelo já consagrado método de áreas ou cotas. Isso ocorre porque consumo da energia elétrica nos espaços coletivos do prédio não possui nenhuma forma de medida que atribua os gastos certos a cada morador. Em contrapartida, a energia de cada apartamento fica por conta de cada medidor e sendo assim foge ao controle do síndico ficando cada um responsável por seus desembolsos.

A água, no entanto, uma vez que não possui (no caso) medidores exclusivos para cada apartamento, deve ser toda ela rateada entre os moradores do edifício. Fica então um questão a ser respondida: O consumo de água deve ser maior proporcionalmente á área do apartamento ou ao número de moradores do mesmo? São em análises desse tipo que cada despesa deve ser confrontada para posteriormente o método de rateio ser adotado.

A porcentagem baseada em áreas, porém, é aquela que mais poderá satisfazer a maioria das despesas, e ainda assim trabalhar nesses moldes cria menos dificuldades de cálculos e permite um trabalho menos complexo para o síndico.

Em assembléia os moradores do edifício Oswaldo Mello, resolveram por somar as áreas de cada apartamento tipo, somados as suas respectivas garagens (em consenso consideraram a sala comercial como apartamento do tipo 1, devido a pouca utilização desta dos espaços comuns como hall, circulações e elevadores), e a partir deste total resolveram as frações para cálculos de despesas de cada condômino.

Esta divisão negociada ficou da seguinte forma:

Tabela de Frações

Em m²

Peça	Área para cada	Fração em consenso
Comercial * + garagem	146,59	15,53 %
Apto (201, 301 e 501) + garagens	146,59	15,53 %
Apto (401) + 2 garagens	283,46	30,04 %
Apto (302 e 502) + garagens	139,40	14,78 %
Apto (101)	117,41	12,44 %
Apto (102 e 202)	110,22	11,68 %
Total	943,67	100 %

* área considerada = Apto (1)

A partir dessas frações adquiridas, as despesas são rateadas e assim cada condômino contribui com sua parte no pagamento das mesmas.

3.1.3.2 Despesas do Edifício

As levantadas despesas mais comuns do Condomínio Jornalista Oswaldo Mello, são restritas, mais precisamente resumem-se em :

- Energia elétrica
- Água
- Gás
- Manutenção de elevador
- Faxina e Jardinagem
- Consertos hidráulicos e elétricos

A seguir serão descritos detalhes dos procedimentos e formas adotados para a execução ou ocorrência de cada serviço.

3.1.3.2.1 Energia elétrica

A energia elétrica utilizada em cada apartamento, não pertence ao escopo condominial, uma vez que existem medidores individuais para cada domicílio, e essa cobrança é feita direto pela companhia de eletricidade, no caso a CELESC (Centrais Elétricas de Santa Catarina) . O rateio deve-se ao que for consumido nos espaços coletivos, tais como : escadas, corredores, elevadores, luzes externas, hall de entrada, etc.

Existe um medidor no edifício para todas essas despesas de luz relativas aos ambientes comuns do prédio. Dessa forma, pura e simplesmente, este total é dividido de acordo com os percentuais convencionados. A forma de cobrança será descrita mais a frente.

3.1.3.2.2 Água

Ao contrário da luz, os gastos de água são todos eles rateados, e não somente o que for de uso nos espaços comuns. A existência de somente um relógio medidor para as despesas

relativas a água, não permite a responsabilidade direta de cada apartamento no pagamento de sua consumação. Essa despesa, caracteriza-se então como a mais passível de polêmicas e deve ser claramente colocada em acordo na assembléia para evitar possíveis discussões e desgastes.

No edifício em estudo o critério de rateio para a despesa de água, é o mesmo das áreas e as frações que representam dentro do quadro geral. Sendo assim os moradores devem assumir uma postura digna de vivência social e com consciência consumir apenas o que lhes será útil sem exageros, para evitar injustiças no posterior acerto de contas.

Seria bom, um acompanhamento com leituras mensais desse componente, para que se verifique variações significativas de um mês para o outro, o que pode ser resultado de fugas d'água, torneiras pingando, vazamentos e outras anomalias.

3.1.3.2.3 Gás

Este componente dentro do quadro de despesas do edifício analisado, representa bem pouco. Isto acontece em virtude da função do prédio de servir mais como local de repouso dos condôminos, que em sua maioria trabalham fora e conseqüentemente utilizam de forma comedida a cozinha ou, em certos casos, aquecem ou descongelam seus alimentos em fornos elétricos (microondas).

O prédio possui uma central que conta com seis cilindros (galões) ligados à cada apartamento através de tubulações com quadros medidores, o que permite saber os gastos de cada um.

Em média a cada seis meses são consumido os seis galões da central, o que vai representar pouco no desembolso mensal de cada condômino.

3.1.3.2.4 Manutenção de elevador

Assim como ocorre em todos os condomínios, a manutenção dos elevadores fica por conta da própria empresa fabricante. Este atendimento será feito periodicamente, ou quando surgir algum problema técnico.

Existem empresas especializadas que dão o mesmo atendimento do fabricante com custo menor. Mas deve-se atentar para a qualidade do serviço para que no futuro a economia de hoje não se transforme em dor de cabeça.

3.1.3.2.5 Faxina e jardinagem

Conforme já observado anteriormente, a atividade profissional dos moradores que os faz ausentes boa parte do dia, permite a realização dos serviços de faxina duas vezes por semana, por um autônomo sem contrato de trabalho e com obrigações legais mais leves. Não existe portanto uma pessoa exclusiva, empregada e responsável para este trabalho.

A limpeza das áreas comuns do edifício Oswaldo Mello geralmente tem ficado a cargo de uma faxineira autônoma que visita o local semanalmente com o propósito de realizar o serviço. O trabalho tem sido satisfatório e os pagamentos são feitos em cada visita sendo esse custo agregado ao total mensal.

O mesmo ocorre com o serviço relativo a manutenção paisagística (plantas e canteiros externos) do edifício. Esta, no entanto, é mais esporádica, vindo a ocorrer quinzenalmente por um jardineiro de confiança.

3.1.3.2.6 Consertos hidráulicos e elétricos

O conhecimento por parte do síndico de um profissional confiável em manutenções desse tipo, permite da mesma forma que na faxina e jardinagem a requisição do mesmo nos momentos necessários.

O custo do serviço também é somado ao total mensal para rateio.

Nota-se então que no condomínio em estudo, não se encontram grandes obstáculos na parte de serviços prestados, em virtude da execução dos mesmos ser feita por autônomos e sendo assim a entidade ter menos contatos e conseqüentemente menos desgastes junto ao contratado.

3.1.3.3 Formas de arrecadação

O edifício Jornalista Oswaldo Mello por já possuir uma conta bancária, requisitou da instituição, no caso a Caixa Econômica Federal, a preparação de boletos prontos, para a agilização de cobrança, das taxas condominiais.

O reduzido número de apartamentos administrados no caso em estudo, o que contribui bastante para a administração autônoma, permite que a forma de distribuição desses avisos de cobrança junto aos condôminos possa ser feita de forma direta e manual.

Os boletos já contam com os dados básicos do condomínio correntista deixando para preenchimento os espaços reservados a valores da taxa e encargos pertinentes.

Essa sistemática de boletos que já creditam os valores na conta corrente do condomínio é a forma mais adequada, pois possibilita uma situação que evita constrangimentos criados por eventuais desconfianças quanto à administração.

Um sistema para agilizar esse processo de cobrança, poderia contribuir no preenchimento automático dos boletos de acordo com a taxa de cada condômino e encargos. Hoje esse procedimento é feito pelo síndico que datilografa uma a uma as fichas de cada apartamento.

O modelo de boleto adotado pelo edifício analisado, está disposto junto aos anexos desse trabalho monográfico.

3.1.3.4 Fundos

Alem do obrigatório fundo de reserva para despesas imprevistas, o prédio sob análise recolhe de seus condôminos valores para reformas e novas obras.

È o chamado fundo de obras, que não tem previsão legal, nem proibição e portanto foi instituído na convenção do conjunto em estudo.

Devido a finalidade de dotação para revitalização do prédio fica evidente que inquilinos são isentos de tal contribuição, sendo esta responsabilidade do proprietário do apartamento.

3.1.3.5 Outras considerações

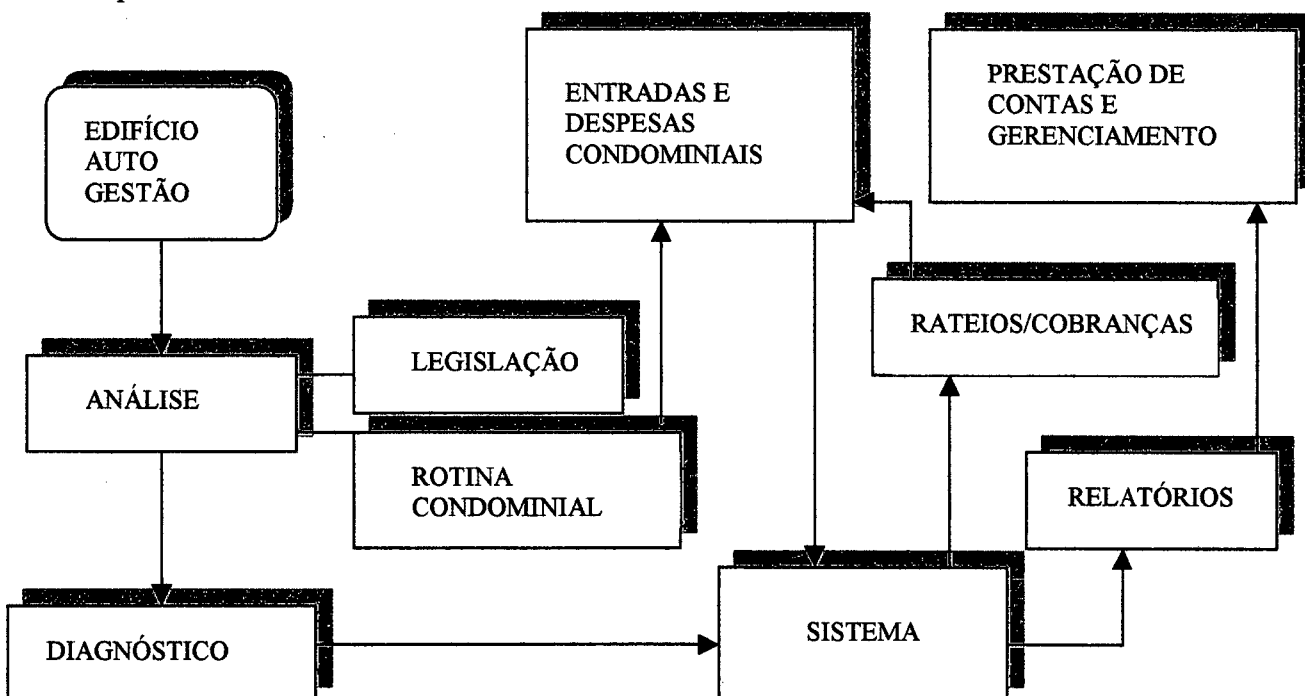
Em suma, o edifício em estudo representa ser bastante modesto em relação a seu contingente de despesas e serviços. É evidente que outras despesas menos comuns poderão ocorrer no decorrer do tempo. Para isso é necessário, como em qualquer outro sistema, a possibilidade de cadastros de novas contas.

É nesse aspecto que pode-se ver a diferenciação de diversos conjuntos condominiais. Em alguns casos aparecem muitos outros tipos de desembolso ou até mesmo outras formas de rateio. É por isso que o desenvolvimento de sistemas para serem usufruídos particularmente, requer antes de tudo um estudo singular para um melhor resultado.

3.1.4 Fluxograma

Depois de descritos os procedimentos básicos existentes no caso em estudo, um pequeno fluxograma pode ser idealizado neste momento do trabalho.

Fluxograma é um instrumento com objetivo de mostrar a funcionalidade de um sistema. Chinelato (1993; p. 101) defende o fluxograma como " importante instrumento para compreensão e análise do funcionamento dos sistemas".



Os procedimentos do fluxograma apresentado podem ser explicados da seguinte maneira:

- a) Verificação da necessidade de melhorias na administração condominial de edifício que se utiliza da Auto gestão.
- b) Análise do conjunto, enfocando sua rotina e normas existentes.
- c) Criação de um diagnóstico para o problema em estudo
- d) Idealização de Sistema
 - d.1) O Sistema emitirá relatórios para prestação de contas e gerenciamento
 - d.2) O Sistema cuidará dos rateios e dos valores a serem cobrados.
 - d.3) Os valores rateados e cobrados, juntamente com as despesas de rotina condominial alimentarão o sistema, além de novos cadastros que possam ser necessários.

Esse rol de passos, caracterizam-se apenas como uma primeira visualização da funcionalidade de uma organização condominial. Além desses itens primordiais a serem satisfeitos, é interessante deixar espaços a mais possibilidades, como por exemplo a emissão de documentos tais como: Ofícios padrão, recibos para serviços prestados, e outros papéis que possam ser rotineiramente necessários.

4. Conclusão

Levantadas uma série de observações sobre um condomínio existente, verificou-se que criar instrumentos de controles administrativos, é um procedimento altamente recomendável e útil.

Todos os obstáculos existentes na contabilidade condominial, tais como falta de noções e técnicas contábeis conjuntamente com incômodos de natureza pessoal, apontam para a necessidade de simplificação e agilização nos processos.

Um síndico ou administrador bem amparado, é um alvo menos exposto ao erro, à má relação com vizinhos e até à prejuízos de oportunidades em seu dia a dia.

A contabilidade constituindo-se como uma ciência voltada a organização e análise para posterior alcance de resultados tem, nas suas bases técnicas, recursos suficientes para nortear e auxiliar um contingente enorme de pequenos condomínios.

O caso em si abordado, evidenciou-se como um modelo extremamente simples e mesmo dentro desta singularidade, conseguiu demonstrar espaços para a pertinência e utilidade da contabilidade. Com esse modelo levantado, é imaginável uma gama maior para a aplicação de sistemas similares.

Sistemas dedicados a quase todos os tipos de modalidades já existem prontos, de forma padronizada. Acompanhamento de condomínios também não poderia estar de fora nesse grupo. A idéia, no entanto, desse projeto visou um tratamento mais particular e objetivou além de subsidiar a administração condominial, servir como um manual onde foram descritos a lei à ser seguida e conceitos básicos ligados a contabilidade.

Em suma esta monografia ajudou, de forma modesta, a esclarecer que a ciência contábil pode abrir mais mercado e servir a outros enfoques relativamente menos explorados, tendo apenas de ser abordada de forma adequada no contexto.

5. Recomendações

Como recomendação, na eminência de desenvolvimento de outros exemplos, é interessante um estudo para cada caso, pois a personalização no desenvolvimento das necessidades é o que torna ainda mais preciso o resultado final. Métodos utilizados e de rateio por exemplo podem variar de acordo com cada caso.

O regime contábil a ser utilizado para o caso, por exemplo, parece ser mais cabível o regime de caixa, já que trata-se de um conjunto modesto e sendo assim seu reduzido número de condôminos juntamente com a restrição de suas despesas incorre em pequenas possibilidades de valores a receber ou a pagar de um período ao outro. O regime de competência deverá ser mais indicado em condomínios de proporções maiores que necessitem de valores a receber ou a pagar.

É lógico que para o desenvolvimento propriamente dito do sistema, será necessário mais dados e conhecimentos, do que foi focado neste trabalho de pesquisa. O que aqui se encerra no entanto, serve como uma primeira análise na rotina dos condomínios e comprova a plausibilidade dos seus objetivos.

ANEXOS

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

104-0

10498.18162 39373.107802 03000.005862 6 000

Local de Pagamento

Vencimento

Cedente

Agência / Código Cedente

COND EFD JORNALISTA OSVALDO MELLO

1078.003.00000586.2

Data Documento

Número do Documento

Esp. Docum.

Aceite

Data Processamento

Nosso Número

11/09/98

8181639373.3

Uso do Banco

Carteira

Espécie

Quantidade

Valor

SI

X

(+) Valor do Documento

Instruções

(-) Desconto / Abatimento

(-) Outras Deduções

(+) Mora / Multa

(+) Outros Acréscimos

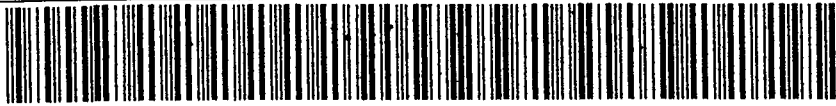
(=) Valor Cobrado

Sacado

Sacador / Avalista:

Código de baixa:

Autenticação Mecânica



Ficha de Compensação

004.811-B (2) IC08 000343-11/09/98



MINUTA DA FUTURA CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

CAPÍTULO I

Art. 1º - Submetido ao regime instituído pela Lei 4591 de 16 de Dezembro de 1.954, o Condomínio Edifício 'JORNALISTA OSVALDO MELO, a ser construído à Rua Jornalista Osvaldo Melo, nesta Capital, será constituído de 09 Apartamentos e 03 Boxes de Garagens e 01 Loja com Sobre-Loja, compondo-se de partes distintas a saber:

1º) Inalienáveis e Indivisíveis, como partes comuns do Condomínio:

a-) O Terreno em que será o mesmo construído, com a área de 350,96m²;

b-) As fundações, paredes laterais, paredes neutras, pilares de sustentação, lajes, vigas, recreação coberta e descoberta, os hall de entrada, elevador, acesso e escadarias, substituição abainzadora, a catina de coleta de lixo, os reservatórios de água potável, os conjuntos motor-bomba, casa de máquinas, os equipamentos de combate à incêndio, calhas e condutores de águas pluviais, receptáculos e tubulação de lixo, os encanamentos de água e esgoto, os eletrodutos de luz, força e telefone, bem como as respectivas instalações, até os pontos de intersecção com as ligações dos comunheiros, os para raios e a sinalização aérea.

2º) Alienáveis, constituídas de Apartamentos, e Garagens, num total de 1.002,47m² de área real privativa, identificadas da seguinte maneira: Boxes de Garagens de n.ºs. 01 à 03, cada um com a área real privativa de 12,00m², área real comum de divisão não proporcional de 16,9003m² e proporcional de 0,2729m², perfazendo 29,179m² de área real total, ocupando 8,4527m² ou 1,3360%, de fração ideal. Loja com Sobre-Loja, com a área real privativa de



214,57m², área real comum de divisão proporcional de 3,3558m², perfazendo 217,9258m² de área real total, ocupando 48,1929m² ou 13,73 11% de fração ideal. Aptos. de n.ºs. 101, 201, 301 e 501, cada um com a área real privativa de 72,73m², área real comum de 43,032m², de divisão não proporcional, e proporcional de 1,6033m², perfazendo 117,415m² de área real total, ocupando 25,9656m² ou 7,3984% de fração ideal. Apto. de n.º 401, com a área real privativa de 138,38 m², área real comum de divisão não proporcional de 83,664m² e proporcional de 3,0567m², perfazendo 225,1007m² de área real total, ocupando 49,7796m² ou 14,1838% de fração ideal. Aptos. de n.ºs. 102, 202, 302 e 502, cada um com a área real privativa de 55,65m², área real comum de divisão não proporcional de 43,032m² e proporcional de 1,4925m², perfazendo 110,224m² de área real total, ocupando 24,3302m² ou 6,9467% de fração ideal.

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 das frações ideais do condomínio.

Art. 3º - Tratando-se de Edifício Residencial-Comercial, sómente para estas finalidades, poderá 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 prejudiquem 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 Regimento Interno, sujeitará o infrator a multa de importância equivalente a um décimo do valor do salário mínimo mensal, em vigor no município, dobrando-se em caso de reincidência sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que no caso souber.

§ 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

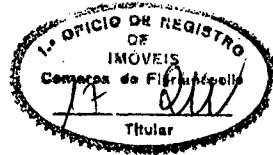
Da Administração do Condomínio

Art. 6º - Será eleito, com o quorum de 2/3 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 02 anos, permitida a reeleição.

§ 1º - COMPETÊ 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 , aos 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 05 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 Geral 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 poder á 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 regular de suas atribuições. Responderá porém , pelo excesso de representação e pelos prejuízos e que der causa.

§ 6º - O Síndico, poderá ser destituído pelo voto de 2/3 dos condôminos presentes em 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 03 condôminos, também com o quorum de 2/3 da totalidade das frações e áreas do Edifício, com Mandato de 02 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 emanando mensalmente as contas.

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

CAPÍTULO III

Da Assembléia Geral

Art. 8º - Haverá anualmente no mês de Janeiro uma Assembléia Geral Ordinária dos Condôminos, convocada 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 indicados no mínimo: data e hora da 1ª e 2ª convocação, local da realização da Assembléia e Ordem do Dia.

§ 2º - Na abertura dos trabalhos da Assembléia, o Síndico comprovará a 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 IMCF, na hipótese de condôminos domiciliados em outros municípios.

§ 3º - As Assembléias só poderão ser instaladas, com um mínimo de 50% 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 quorums qualificados constantes desta Minuta.

§ 5º - O Síndico, nos 08 dias subsequentes a 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 Assembléias Gerais, os votos serão proporcionais as frações ideais do terreno e partes comuns, pertencentes a cada condômino.

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

§ 8º - Os condôminos poderão ser representados por procurador.

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

§ Único - A Convenção só poderá ser modificada em Assembléia Geral Extraordinária, pelo voto mínimo de condôminos que representem 2/3 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 Assembléia não se reunir para exercer qualquer dos poderes que lhe competem, 15 dias após a data da convocação, o Juiz decidirá a respeito, mediante requerimento dos interessados.



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% 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 Assembléia, fica sujeito a multa de 20% sobre o débito. Além da multa, pagará também os juros de mora de 1% ao mes. Quando o atraso for igual ou superior a 03 meses, os débitos serão atualizados com os índices fixados pelo Governo Federal.

§ 4º - As obras que interessarem a estrutura integral da edificação ou ao serviço comum e as despesas serão feitas com o concurso pecuniário de todos os proprietários ou titulares de direitos e aquisição de unidade, mediante orçamento prévio, aprovado em Assembléia Geral, podendo incumbir-se de sua execução, o Síndico ou outra pessoa com 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 um meio 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 acompanhadas do correspondente extrato de conta bancária fornecido pelo Banco.

§ 3º - Fica constituído um fundo, de reserva correspondente a 10% das 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 a apreciação da Assembléia.

CAPÍTULO V

Seguro de Incêndio, da Demolição e da Reconstrução

Art. 14º - Proceder-se-á ao seguro da edificação ou ao con-



junto de edificações, neste caso, discriminadamente, abrangendo to-
das as unidades autônomas e partes comuns, contra incêndio ou outro
sinistro que cause 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 con-
seqüentemente aos seus respectivos prêmios, se forem desiguais.

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

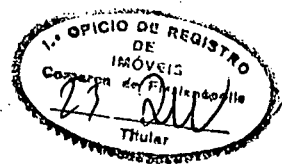
Art. 15º - Na ocorrência de sinistro que destrua mais de 2/
3 da edificação, seus condôminos reunir-se-ão em
Assembléia Especial e decidirão sobre sua reconstrução ou venda do
terreno e materiais por quorum mínimo de votos que representem me-
tade mais uma das frações ideais do respectivo terreno, como esta-
belece o Capítulo IV da Lei 4591 de 16-12-64.

Art. 16º - Em caso de sinistro que destrua menos de 2/3 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 res-
pectivas contribuições, pagarão multa e correção
monetária de acordo com o parágrafo 3º do art. 11º desta Convenção
Decorridos os 90 dias, poderá o Síndico cobrar-lhes o débito judi-
cialmente, hipótese em que além dos encargos previstos naquele dis-
positivo, 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 salário de referência, dobrando-se em cada reincidência, sem prejuízo das demais consequências civis ou criminais do seu ato.

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

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 19º - O Condomínio Edifício JORNALISTA OSVALDO RIBEIRO, observados os termos de sua constituição, disciplinação, 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 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. 623 e 634), as Leis Federais 4591 de 16-12-64 e 4864 de 29-11-65. Decreto nº 55.815 de 03-03-65 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 no presente Convenção.

Florianópolis, 20 de Novembro de 1.991.

Civil - Const. e Incorp. Vitorino Ltda
Maurli Vitorino
ENGº MAURLI VITORINO - DIRETOR

CARTÓRIO
LUIZILDA

CARTÓRIO LUIZILDA Z. D. SUPRE.

Reconheço a firma *supra de Maurli Vitorino*

V

Florianópolis, 22 de 11 de 1991

de verdade

hao *Doroteia*

Nilva Deyse dos Santos Damásio
Escrevente Juramentada

Civil Tit. e Doc. Pessoas Jurídicas
Olé Luz Faria - Oficial
Maria Faria de Souza - Oficial Substituta
Benevenuto Nascimento Neto - Escrevente
Luciane Rosa Duarte - Escrevente
Rua Vidal Ramos, n.º 53 - Sala 106 - Ed. Crystal Center
Fone / Fax (048) 2236131 - Florianópolis - SC

"CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO JORNALISTA OSVALDO MELLO"

RUA JORNALISA OSVALDO MELLO NR. 73

REGIMENTO INTERNO

Ata da Assembleia Geral Ordinária do Condomínio Edifício Jornalisa Osvaldo Mello, realizada no dia 21 do mês de junho de 1993, item - Aprovado:

I N T R O D U Ç Ã O

ARTIGO 1º - Reger-se-á o Edifício Jornalista Osvaldo Mello pelas disposições da Lei nr. 4591, de 16/12/64, pela Legislação Complementar, pela convenção deste condomínio, da qual é complemento o presente Regimento Interno. Estão obrigados a seu estrito cumprimento todos os condôminos, moradores e ocupantes a qualquer título das unidades residenciais do Edifício.

CAPÍTULO I

Das proibições:

ARTIGO 2º - É vedado aos condôminos, locatários e às pessoas que mesmo eventualmente ocuparem o Edifício:

I - Mudar a forma externa da fachada, decorar as paredes e esquadria externa com tonalidades ou cores diversas das usadas no conjunto do Edifício.

II - Guardar ou depositar explosivos ou inflamáveis em qualquer dependência do Edifício.

III - Usar aparelhos de som, ou televisores nas áreas de uso comum, a não ser com prévia concordância dos condôminos.

IV - Afixar cartazes, anúncios, fazer inscrições de qualquer espécie na fachada, escadas, corredores e quaisquer outros lugares ou dependências comuns.

per P. Alvo

mo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

V - Dar em locação seus apartamentos para "repúblicas", pensões, escolas, academias, de qualquer natureza, boutiques, costureiros, açougues, bares, instituto de beleza, utilizar ou ceder seu apartamento para encontros furtivos que venham causar danos à moral do Edifício ou desrespeito aos demais moradores do prédio. Tal inciso, aplica-se igualmente ao o proprietário do imóvel situado no térreo.

VI - Locar provisoriamente o imóvel, sendo que o prazo mínimo admissível será o de período semestral.

VII - Empréstimo a garagem a terceiros estranhos ao condomínio, ou mesmo locá-la apartada do imóvel residencial.

VIII - Fica vedada a locação de imóveis neste edifício sem que o locatário bem como o contrato de locação, seja previamente aprovado por comissão composta pela maioria dos condôminos proprietários.

IX - Sujar as áreas comuns, bem como, lançar pelas janelas do Edifício qualquer tipo de objeto.

X - Estender roupas nas janelas do Edifício, bem como bater tapetes, almofadas, ou qualquer objeto no parapeito das janelas.

XI - Colocar penduradores externos de roupas bem como instalar exaustores externos.

XII - Praticar esportes de qualquer natureza, andar de bicicleta, patins etc ..., nas partes comuns do edifício.

XIII - Utilizar as entradas, corredores, escadarias, garagem e áreas comuns para o depósito de móveis ou objeto de uso particular.

XVI - Sobrecarregar as estruturas e as lajes do prédio.

XV - Omitir nos respectivos contratos de locação as obrigações e cumprimentos das disposições deste regulamento por parte de todos os ocupantes do Edifício.

XVI - A instalação de qualquer tipo de antena externa, com exceção da Coletiva.

CAPÍTULO II

A unidade predial situada no térreo do Edifício

ARTIGO 30 - O Imóvel situado no térreo do edifício, a exceção dos demais poderá ser locado comercialmente, no entanto, fica o

Handwritten signatures and marks:
- A large signature on the left.
- A signature in the middle.
- A signature on the right.
- A large signature on the far right.
- A small number "2" in the center.

locatário bem como o tipo de contrato locação vinculado à aprovação do conselho de condôminos proprietários.

Para o imóvel, referido neste artigo, ficam estipuladas as seguintes obrigações e proibições:, além das anteriormente elencadas no art. 2º:

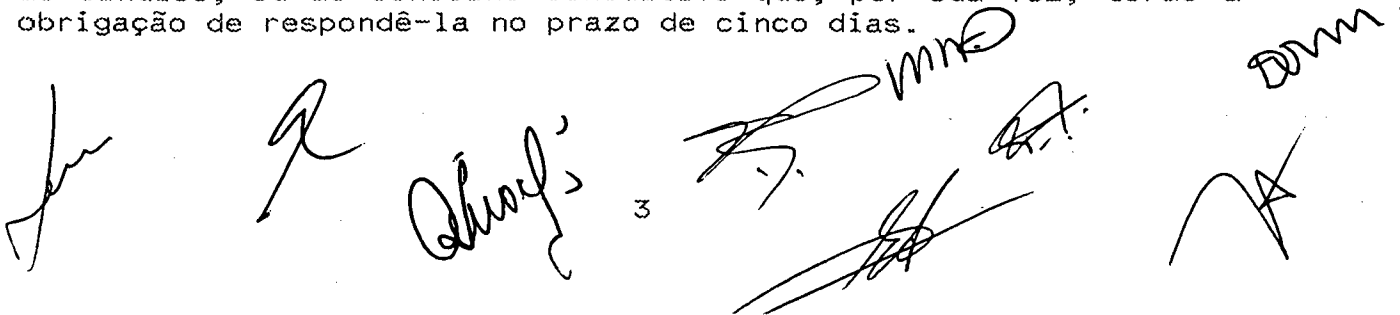
- a) O vidro blindex, faixa de entrada do prédio, não poderá ser objeto de pintura, ou mesmo de fixação de cartazes, ficando vedada qualquer tipo de alteração no mesmo.
- b) Fica obrigado o usuário do referido imóvel, a instalar cortina, cujo tipo e modelo deve ser definido pelos condôminos, no intuito de obstar qualquer tipo de propaganda em horário não comercial, visto que tal prática comercial poderá acarretar perigo constante aos residentes no edifício.
- c) A garagem somente poderá ser utilizada para uso específico de veículos automotores, sendo vedada sua utilização como depósito de objetos.
- d) Por ser faixa de entrada do prédio, o blindex do imóvel em referência, deverá estar sempre limpo, ficando tal encargo sob a responsabilidade do usuário do mesmo.

CAPITULO III

Direitos deveres e obrigações dos Condôminos:

ARTIGO 4º - São direitos dos condôminos:

- A) - Usar, Gozar e dispor da respectiva unidade autônoma, de acordo com a destinação da mesma, desde que não prejudique a segurança e a solidez do Edifício, não causando danos aos demais condôminos e não infringindo as normas do prédio.
- B) - Usar e gozar das partes comuns do Edifício, desde que não impeçam idêntico uso e gozo por parte dos demais condôminos, com as mesmas restrições da alinea anterior.
- C) - Introduzir alterações na disposição interna de sua unidade autônoma, desde que não ponha em risco a estrutura do prédio e não afete as partes comuns dos demais condôminos.
- D) - Encaminhar reclamações e sugestões, por escrito e assinada, ao síndico, ou ao conselho consultivo que, por sua vez, terão a obrigação de respondê-la no prazo de cinco dias.



3

ARTIGO 5º - São deveres dos condôminos.

- A) - Comparecer às Assembléias e reuniões e nela discutir e votar.
- B) - Informar ao Síndico ou conselho consultivo quaisquer irregularidades que observem.
- C) - Permitir a entrada em seus apartamentos de pessoas nomeadas pelo conselho consultivo, intencionadas a solucionar problemas de ordem comum.
- D) - Em caso de viagem ou ausência prolongada fechar o registro do gás de seu apartamento, desligar o sistema elétrico, deixando com o síndico o endereço de seus familiares ou onde poderão ser encontrados as chaves do apartamento para caso de emergência.
- E) - Reparar por iniciativa e conta própria as instalações internas aparelhos sanitários ramais e canalização de entrada, saída de água e esgotos e luz elétrica.
- F) - O comparecimento dos proprietários das unidades prediais do edifício para votar e decidir quanto as locações que serão operacionalizadas neste condomínio.

ARTIGO 6º - São obrigações dos condôminos:

- A) - O prêmio do seguro coletivo do prédio das partes comuns bem como de cada unidade fica por conta e risco de cada condômino, desobrigando o Síndico ou conselho da responsabilidade do seguro individual que cada um deve manter de seu apartamento.
- B) - Os salários dos funcionários que sejam necessários para a manutenção do Edifício.
- C) - As despesas de conservação e uso normal das partes comuns e funcionamento das respectivas instalações.
- D) - Os impostos e taxas, consumo de luz, bem como quaisquer outros tributos lançados sobre as partes comuns do condomínio.
- E) - O pagamento das despesas condominiais será devido diretamente pelos proprietários e destes recebidos.
- F) - Ressarcir o condomínio ou proprietários de outras unidades, dos prejuízos que possa causar ou mesmo ser causado por familiares, visitantes ou ocupantes.
- G) - A cobrança de taxas de condomínio será efetuada pelo síndico, ou conselho consultivo, até o dia 15 (quinze) de cada mês, em local determinado, sendo que em caso de atraso, será aplicado juros de mora de um por cento (1%) ao mês, multa de dez por cento (10%) também ao mes, além da correção monetária a ser

[Handwritten signatures and marks]

4

[Handwritten mark]

definida pelo maior índice medidor da inflação à época.

H) - O pagamento de 20 % do valor acima referido, a título de fundo de reserva com objetivo de fazer frente a despesas emergenciais, bem como qualquer outra aprovada pelo conselho consultivo.

CAPÍTULO IV

O lixo

ARTIGO 7º - O acondicionamento e recolhimento do lixo é de inteira responsabilidade dos condôminos.

A) - Após coletados, e devidamente separados (vidro e material orgânico), deverão ser colocados diretamente na lixeira que se situa defronte o edifício.

B) - O entulho de obras e reparos deverá ser retirado pelos responsáveis no prazo máximo de 24 horas, findo este, a remoção será determinada pelo condomínio por conta do responsável, e sujeito o mesmo a aplicação de penalidade cabível.

CAPÍTULO V

DO DANOS E PREJUÍZOS

ARTIGO 8º - O condômino, locatário ou morador que por ação ou omissão voluntária, por negligência ou imprudência, causar danos materiais ou morais responderá civil e penalmente pelo prejuízo, de conformidade com a lei.

ARTIGO 9º - O síndico ou conselho Consultivo, independente da anuência do infrator, providenciará por conta deste o conserto, substituição ou reposição do móvel, utensílio, ou aparelho destruído ou danificado nas partes comuns do Edifício, sem embargo da aplicação da penalidade prevista neste regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Considera-se entre outros, dano pontencial e, em consequência, punível com aplicação de multa ao responsável.

A) O lançamento, nas redes de esgoto do Edifício de qualquer substância corrosiva, ou detrito que por sua natureza e volume possa causar entupimentos ou desgaste anormal das tubulações.

B) A existência de torneiras ou válvulas com defeito ocasionando além dos desperdícios de água, a possibilidade de infiltração de um apartamento para outro.

CAPÍTULO VI

Das infrações e penalidades:

ARTIGO 10 Todos os condôminos, inquilinos, ou usuários a qualquer título, estão sujeitos a multas que variam de 1 (um) a 10 (dez) salários mínimos, por desrespeito nos contidos na Legislação vigente, na convenção e no presente regulamento, agravadas em caso de reincidência.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas que se refere o presente artigo serão arbitradas e impostas pelo conselho Consultivo, mediante representação, por escrito, cabendo da aplicação da mesma recurso a Assembléia Geral.

CAPÍTULO VII

Do Salão de Festas e Churrasqueira

ARTIGO 11 - O Salão situado no ático do edifício é destinado ao uso dos condôminos e seus filhos para festas de caráter privativo e de uso exclusivo aos residentes no prédio.

A) Para o uso do mesmo, haverá necessidade de ser requisitado ao síndico ou ao conselho Consultivo, com antecedência mínima de 48 horas antes da festa, atendendo-se com prioridade, aquele que antes solicitar.

B) Horário máximo de funcionamento do salão é até a uma hora da madrugada, respeitado o limite sonoro.

C) Caberá ao solicitante a responsabilidade pelo que de anormal ocorrer durante o uso do salão.

D) Não é permitido o derrame de qualquer tipo de líquido sob o piso salão, especificamente na parte interna, pois acarretará infiltração na lage e conseqüentemente no apartamento abaixo, sendo que na ocorrência, a responsabilidade é inteira do usuário do salão.

E) Após a utilização do referido ambiente, fica de inteira responsabilidade do usuário a organização e limpeza do salão, bem como o fechamento das portas, sendo que os prejuizos que poderão advir em virtude de tal negligência serão arcados unicamente pelo condômino utente.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.]

Civil Tit. e Doc. Pessoas Jurídicas
 Iolê Luz Faria - Oficial
 Maria Faria de Souza - Oficial Substituta
 Benevenuto Nascimento Neto - Escrevente
 Luciane Rosa Duarte - Escrevente
 Rua Vidal Ramos, nº 53 - Sala 106 - Ed. Crystal Center
 Fone / Fax (048) 223-6131 - Florianópolis - SC

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais :

ARTIGO 12 - A manutenção de qualquer tipo de animal doméstico no prédio por parte do condômino, deverá ser aprovada pelo conselho consultivo.

ARTIGO 13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo síndico em conjunto com o conselho consultivo.

ARTIGO 14 - O Presente regimento interno sujeita todo ocupante ainda que eventual do Edifício, ou qualquer de suas partes, obrigando todos os condôminos, seus sub-rezados e sucessores, a título universal ou singular e somente poderá ser modificado pelo voto da maioria dos que forem condôminos ao tempo da alteração.

ARTIGO 15 - Fica eleito o foro de Florianópolis para dirimir qualquer ação decorrente da aplicação dos presentes dispositivos.

Florianópolis, 23 de junho de 1993

CONSELHO CONSULTIVO

TÓRIO
 ARDIRA

<p><i>[Signature]</i> ROBITIARA C. FERNANDES APTD. 302.</p>	<p><i>[Signature]</i></p>
<p><i>[Signature]</i> JOSE MARIAS CARLOS SO (apto 401-402)</p>	<p><i>[Signature]</i> Vitor Hugo Garcia</p>
<p><i>[Signature]</i> Doris Diniz Momm apto 201</p>	<p><i>[Signature]</i> MARIA HELENA ROCHA DE OLIVEIRA</p>
<p><i>[Signature]</i> EVA CRISTINA DEBIASI (apto 302)</p>	<p><i>[Signature]</i> RICARDO A. FERRO HALIA APTD 501</p>
<p><i>[Signature]</i> CELSO AVILA (APTO 202)</p>	<p><i>[Signature]</i> APTD. 502</p>

Benevenuto Nascimento Neto
 Escrevente

Registro de Tit. Doctos., P. Jurídicas e Outros Papéis
 Oficial: Iolê Faria de Souza CGC 80.672.124/0001-52
 Oficial Substituto: Maria Faria de Souza
 Rua Vidal Ramos, 53 Sl 106 CEP 88010-320 Fpolis/SC
 Protocolado Sob o nº 124357 no livro A-12
 Registrado Sob o nº 123267 às fls 038 no livro B-196
 Arquivado Sob o nº 014376
 Florianópolis, 31/07/1998
 O Oficial _____

6 BIBLIOGRAFIA

ABRAHÃO, Mariza Santos de Oliveira e ABRAHÃO, Frederico de Oliveira, Manual dos Condomínios em Edifícios, 2º ed. Porto Alegre: Sagra - Luzato, 1996

ALMEIDA, Márcio Cavalcanti. Curso Básico de Contabilidade, 2º ed. São Paulo: Atlas, 1996.

BENEDETTI, Roberto. Contabilidade técnica e prática, 2º ed. São Paulo: Scipione, 1991.

BRASIL. Lei n.º 4.591 de 16 de dezembro de 1964. Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias.

BRASIL. Lei n.º 8.245 de 18 de setembro de 1991: Dispõe sobre Inquilinato

BRASIL. Decreto Lei n.º 61.876/76

CHINELATO, João Filho. A Arte de Organizar para Informatizar, Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1993.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade. São Paulo: Atlas, 1995.

FACHIN, Odília. Fundamentos de Metodologia. São Paulo: Atlas, 1993.

FRANCO, J. Nascimento. Condomínio. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

GIL, Antônio de Loureiro. Sistemas de Informações Contábil / Financeiros. São Paulo : Atlas, 1992.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da Contabilidade. 5º ed. São Paulo : Atlas, 1997.

KLEIN, Tolstoy C. Legislação e Contabilidade de Condomínios, Rio de Janeiro: Aurora, 1971.

LÜDKE, Menga e ANDRÉ E.D.A, Marli, Pesquisa em Educação. Abordagens Qualitativas, São Paulo: E.P.U, 1986.

LOPES DE SÁ, A. e LOPES DE SÁ, Ana Maria. Planos de Conta, 8º ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MOURA RIBEIRO, Osni. Contabilidade Básica Fácil , 20º ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica , 3º ed. São Paulo: Atlas, 1996

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Condomínios e Incorporações, 8º ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994.

SENSATO, Adm. Contabilidade para Condomínios. Manual do Síndico 1997