

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

ALEXANDRE DE CASTRO HENRIQUE

**ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE CONDOMINIAL – ADAPTADA PARA
GERENCIAR CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS**

FLORIANÓPOLIS

2008

ALEXANDRE DE CASTRO HENRIQUE

**ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE CONDOMINIAL – ADAPTADA PARA
GERENCIAR CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS**

Monografia apresentada à Universidade Federal de Santa Catarina como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Dr. Loreci João Borges

Co-orientador: Prof. M.Sc. Fernando Guerra

FLORIANÓPOLIS

2008

ALEXANDRE DE CASTRO HENRIQUE

**ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE CONDOMINIAL – ADAPTADA PARA
GERENCIAR CONDOMÍNIOS EDILÍCIOS**

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão do curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota (média) de _____, atribuída pela banca constituída pelo orientador e membros abaixo.

Prof.^a Valdirene Gasparetto, Dr.^a.

Coordenadora de Monografia do CCN

Banca Examinadora:

Prof. Loreci João Borges, Dr
Orientador

Prof. Fernando Guerra, M.Sc.
Co-orientador

Prof. Alexandre Zoldan da Veiga, M.Sc.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus, que está em tudo que fazemos e sempre olha por todos nós;

A minha família que foi quem sempre me apoiou e sei que vai estar sempre do meu lado em qualquer momento da minha vida;

Aos meus amigos que fiz dentro da universidade e os amigos de fora da mesma, que passaram tantos momentos ruins e alegres ao meu lado;

Ao meu Orientador e Co-orientador os quais acreditaram e me auxiliaram na confecção deste trabalho;

A minha namorada que teve paciência e sempre me ajudou a seguir em frente;

Ao meu amigo Ismael, em especial, por ter me auxiliado na conclusão deste trabalho e sempre poder contar com sua amizade tão valiosa;

E a todos os colegas, professores e colaboradores que contribuirão para que o meu trabalho acontecesse.

MUITO OBRIGADO!

RESUMO

HENRIQUE, Alexandre de Castro. **Administração e Contabilidade Condominial - adaptada para gerenciar condomínios edilícios**. 2008, 65f. Monografia do Curso de Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis.

ORIENTADOR: Prof. Loreci João Borges, Dr.

Este trabalho apresenta um estudo de caso no segmento condominial, denominado o Condomínio XY. O trabalho tem por objetivo demonstrar a importância da contabilidade juntamente com a administração, para utilização de ferramentas em comuns para tomada de decisão. Trata-se de uma pesquisa descritiva, onde procura identificar o problema, suas características e demonstrar ferramentas que podem fazer diferença na decisão final para fim de gerenciamento, com procedimento caracterizado por estudo de caso onde a metodologia empregada consta de pesquisas bibliográficas, abordando o problema de forma qualitativa. Serão empregados todos os procedimentos administrativos e contábeis adotados a um condomínio, evidenciando as responsabilidades dos gestores e empresas privadas contratadas, bem como, demonstrar o uso de ferramentas de contabilidade que possam ser adaptados ao regime condominial, fazendo disso uma utilização de grande valia para organização condominial. Discorrer sobre a instituição de um condomínio e suas atribuições, incluindo direitos e deveres, conhecer um pouco o condomínio em estudo, apresentação de modelo de previsão orçamentária, livro caixa, balancete, demonstrativos anuais, gráficos e demais informações que ajudarão para conclusão do referido estudo. Apresenta-se no trabalho, a formação estrutural, composição administrativa do condomínio em estudo, aplicação de procedimentos administrativos, contábeis e apresentação de gráficos para ilustração dos dados coletados. No intuito de adaptação dos princípios econômico-financeiros a um condomínio, realizamos este estudo visando uma orientação a mais para ajudar a gerir esta entidade sem fins lucrativos.

Palavras-chave: Condomínio; Orçamento; Leis Ordinárias e Complementares.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1: LEGISLAÇÃO BÁSICA.....	16
QUADRO 2: LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.....	17
QUADRO 3: CONTROLE DE GÁS.....	28
QUADRO 4: MODELO DE PROTOCOLO	29
QUADRO 5: FRAÇÃO IDEAL	31
QUADRO 6: ORÇAMENTO JAN07.....	34
QUADRO 7: ORÇAMENTO DEZ07	34
QUADRO 8: REGISTRO CAIXA.....	35
QUADRO 9: COMPARATIVO DE SEMESTRES.....	37

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: CADASTRO DE MORADORES	27
TABELA 2: CADASTRO DE GARAGENS	27
TABELA 3: CONTROLE DE CHEQUE	29

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

ILUSTRAÇÃO 1: RECEITAS SEMESTRAIS	37
ILUSTRAÇÃO 2: DESPESAS SEMESTRAIS	38

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
1.1 TEMA E PROBLEMA	10
1.2 OBJETIVOS	11
1.2.1 <i>Objetivo Geral</i>	11
1.2.2 <i>Objetivos Específicos</i>	11
1.3 JUSTIFICATIVA	11
1.4 METODOLOGIA	12
1.5 LIMITAÇÕES DE PESQUISA	13
1.6 ORGANIZAÇÃO DA PESQUISA	13
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	15
2.1 BREVE HISTÓRICO	15
2.2 CONSTITUIÇÃO CONDOMINIAL.....	16
2.3 CONVENÇÃO CONDOMINIAL E REGIMENTO INTERNO.....	18
2.4 ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO	19
2.5 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	20
2.6 ASSEMBLÉIAS	21
2.7 FUNDO DE RESERVA.....	22
2.8 LOCADORES E LOCATÁRIOS	23
2.9 SEGURO CONDOMINIAL	24
2.10 EXTINÇÃO DO CONDOMÍNIO.....	25
3. ESTUDO DE CASO	26
3.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	26
3.2 COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA	26
3.3 ESTRUTURA.....	27
3.4 ROTINAS ADMINISTRATIVAS.....	28
3.5 RELATÓRIO DE FRAÇÃO IDEAL	30
3.5.1 <i>Receitas de Condomínio</i>	32
3.5.2 <i>Despesas de Condomínio</i>	32
3.6 BOLETO CONDOMINIAL	33
3.7 ANÁLISE DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	33
3.8 LIVRO CAIXA / BALANCETE	35
3.9 DEMONSTRATIVO ANUAL / GRÁFICOS	36
4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	39
4.1 QUANTO A PROBLEMÁTICA DO TRABALHO	39

4.2 QUANTO AOS OBJETIVOS.....	40
4.3 SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS.....	40
REFERENCIAS	41
APENDICE	43
ANEXO I.....	51
ANEXO II	61
ANEXO III.....	64

1. INTRODUÇÃO

Conforme o site da prefeitura de São Paulo, condomínio vertical é o conjunto de apartamentos e áreas comuns (escadas, cobertura, corredores, terreno na vizinhança etc.) de um edifício, que os moradores usam e administram de forma coletiva. Todos os moradores são responsáveis pela organização e manutenção do edifício. Portanto, além do seu apartamento, o condômino também é responsável pelas áreas comuns, que são utilizadas por todos os moradores do edifício (Prefeitura Municipal de São Paulo, 2008).

O Condomínio em edifício advém de uma incorporação imobiliária e, é regido pelo código civil e por uma convenção condominial. Não possui personalidade jurídica, não possui fins lucrativos, logo não detém fonte geradora de receita, pois a arrecadação das receitas servem para custeamento das despesas feitas pelos condôminos no período.

Para Souza (1998, p. 16) “condomínio em Edifícios é a expressão consagrada pelo público em geral. É a forma pela qual o direito à propriedade se apresenta dividido entre dois ou mais titulares, podendo ser pessoa física ou jurídica”.

Para procedermos à instalação de um condomínio, necessitamos primeiramente da entrega da Construtora/Incorporadora para estar apto para moradia. O próximo passo é marcar uma assembléia geral de instalação, convocando todos os moradores por meio de protocolo assinado ou correspondência através das agências de correios, notificando assim o recebimento do condômino. É muito importante que todos os proprietários sejam convocados para não ter perigo de nulidade da reunião. Nesta mesma reunião elegeremos o síndico e conselheiros fiscais para iniciar uma gestão, sendo o início do processo de pessoa jurídica legalmente constituída.

A informação de forma clara se faz necessária em qualquer ramo de trabalho, inclusive na tomada de decisão no dia a dia, sendo de total eficácia para desenvolvimento de qualquer entidade, seja ela com fins lucrativos ou não.

Percebemos um crescimento vertical de forma rápida, pois os espaços tornam-se limitado em determinadas regiões.

O tema a ser discutido é se há uma organização condominial gerencial e uma contábil, aos condomínios edilícios, pois requer cumprimento de obrigações legais e acessórias. É fácil de perceber que com o avanço do número de condomínios, aumentam os tomadores de serviços com obrigações fiscais de retenção, recolhimento e ainda atuando como fiscalizador do governo, em alguns casos.

A cobrança e exigência estão cada vez maiores, como também, as responsabilidades sociais e cíveis do corpo diretivo do condomínio. Podemos ver que em contrapartida a esta situação, há inexistência de ferramentas adequada de apoio a gestão e incentivo a capacitação profissional neste setor.

1.1 TEMA E PROBLEMA

A composição administrativa dos condomínios é formada pelos seguintes membros: o síndico é o mais importante gestor, é este quem toma as decisões e detém a maior responsabilidade sobre tudo que acontece no condomínio; em seguida vem o subsíndico, que na falta ou impedimento do síndico é ele que fica a frente do condomínio tomando todas as decisões pertinentes ao bom funcionamento e a ordem condominial; após vem os conselheiros fiscais, sendo sua real função de fiscalizar as contas do síndico, sendo de sua responsabilidade também gastos os quais tiver o mesmo aprovado. Em alguns edifícios criam-se ainda, o conselho consultivo, colegiado gestor ou comissões de reformas, obras que são aprovados em assembléia geral.

Existe ainda a figura do zelador, o qual sua função é zelar pelo condomínio, averiguar tarefas dos demais funcionários, auxiliar o síndico na aquisição de materiais e em alguns aspectos administrativos. Podemos citar ainda os escritórios de contabilidade, escritórios de advocacia e as administradoras de condomínios como grandes ferramentas de trabalho e segurança para auxílio ao síndico.

Após esta breve abordagem do funcionamento do condomínio, fica a pergunta: Como um nicho de mercado em expansão, e uma legislação cada vez mais burocratizada, pode ficar restrito a poucos profissionais especializados, e ainda, a informações distorcidas devido ao número restrito de bibliografias referente ao assunto?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Demonstrar a importância de abordagens através de relatórios alternativos, para proporcionar ao corpo gestor uma ferramenta eficaz de auxílio administrativa e elucidativa a respeito das obrigações fiscais pertinentes.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Evidenciar a legislação condominial e leis complementares;
- Apresentar documentação para instituição de um condomínio;
- Apresentar em tabelas e quadros explicativos;
- Demonstrar relatórios administrativos, financeiros e contábeis.

1.3 JUSTIFICATIVA

No âmbito administrativo, vivenciamos todos os dias uma série de tomadas de decisões, para que sejam cumpridas todas as metas até alcançar o objetivo. Se apoiarmos nas questões legais e técnicas, para isso estamos reciclando o conhecimento e buscando determinadas ferramentas de trabalho para que possam nos auxiliar de uma forma adequada, maximizando o tempo e conseqüentemente buscando o sucesso.

Para adotarmos os métodos acima, se faz necessário que consigamos relatórios, planilhas ou determinado controle para respaldar cada situação de forma mais segura, como também, um rigoroso processo de profissionalização no setor imobiliário para atender a demanda do mercado que está em fase de expansão e numa velocidade acentuada.

Importante ressaltar a falta de material bibliográfico e conhecimento prático nesta área, fazendo com que muitas decisões são tomadas como base nas jurisprudências dos tribunais, fazendo um processo moroso e por muitas vezes um auxílio “nas escuras”, por se tratar apenas de entendimento de juristas ou da matéria em si, sem mais notas explicativas para um fácil esclarecimento a ser seguido pela massa condominial.

1.4 METODOLOGIA

A metodologia define o assunto ou problema que será abordado, onde para Cervo (1983, p. 23) “nas ciências, entende-se por metodologia o conjunto de processos que o espírito humano deve empregar na investigação e demonstração da verdade”.

Para Trujillo Ferrari (apud LAKATOS; MARCONI, 1990, p. 23) “A Ciência é todo um conjunto de atitudes e atividades racionais, dirigidas ao sistemático conhecimento com objeto limitado, capaz de ser submetido à verificação”.

Sabe-se que o conhecimento pode ser adquirido de inúmeras maneiras, e este trabalho procura o conhecimento científico, divulgado em forma de monografia, onde para Salomon (1999, p. 253) “se caracteriza pela especialização, ou seja, a redução da abordagem a um só assunto, a um só problema”.

Quanto ao delineamento da pesquisa tem-se que em relação ao objetivo é descritiva, pois tende a identificar técnicas apuradas juntamente com a composição de relatórios a serem empregados. Para Triviños (1987 *apud* BEUREN *et al.* 2003, p. 81), “o estudo descritivo exige do pesquisador uma delimitação precisa de técnicas, métodos, modelos e teorias que orientação a coleta e interpretação dos dados, cujo objetivo é conferir validade científica à pesquisa”.

No que tange aos procedimentos caracteriza-se por ser estudo de caso, onde foi verificado em um condomínio real, os procedimentos contábeis e administrativos na gestão condominial, auxiliando o gestor a tomada de decisões através dos demonstrativos apresentados.

O estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir conhecimento amplo e detalhado do mesmo, tarefa praticamente impossível mediante os outros tipos de delineamentos considerados. (GIL, 1988 p.58)

A metodologia empregada consta de pesquisas bibliográficas, que para Cervo (1983, p. 55) “busca conhecer e analisar as contribuições culturais ou científicas do passado existentes sobre um determinado assunto, tema ou problema, com a opinião de autores sobre o assunto pesquisado”. Por se tratar de uma pesquisa onde os materiais podem ser reelaborados de acordo com os objetivos, tem-se também uma pesquisa documental.

E por fim, quanto à abordagem é qualitativa que segundo Richardson (1999 *apud* BEUREN *et al.* 2003, p. 91) “os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis,

compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais”, pois verifica a forma e material analisado, sem dar maior importância aos números neles contidos.

Para este trabalho de monografia, o objeto de estudo será um Condomínio Misto XY, localizado na cidade de Florianópolis,

[...] é uma abordagem que considera qualquer unidade social como um todo. Quase sempre, essa abordagem inclui o desenvolvimento dessa unidade, que pode ser uma pessoa, uma família ou outro grupo social, um conjunto de relações ou processos (como crises familiares, ajustamento à doença, formação de amizade, invasão étnica de uma vizinhança, etc). (GOODE/HATT, 1977 p. 422)

A seleção do condomínio para execução do trabalho foi aleatória, buscando um condomínio com boa saúde financeira. Os dados foram fornecidos em parte pelo condomínio e detalhes financeiros pela empresa responsável pela contabilidade.

1.5 LIMITAÇÕES DE PESQUISA

O presente trabalho está direcionado para utilização de ferramentas eficazes no auxílio ao corpo diretivo dentro de um condomínio, para essa demonstração vamos nos utilizar de um estudo de caso de um condomínio misto XY da grande Florianópolis/SC, dentre o período de doze meses, onde serão apresentadas planilhas financeiras, administrativas e contábeis.

1.6 ORGANIZAÇÃO DA PESQUISA

Este trabalho de pesquisa está disposto em quatro capítulos, para facilitar na compreensão e manter-se nas normas de apresentação de trabalhos. No primeiro capítulo descreve-se a introdução referente a presente pesquisa forma o tema proposto, onde surge o problema e definem-se os objetivos que se buscam atingir, tendo em seguida a justificativa, a metodologia de pesquisa e organização do trabalho.

No segundo capítulo tem-se o embasamento teórico do trabalho, onde estão mencionados todos os conceitos legais e organizacionais utilizados para atingir os objetivos propostos no trabalho.

No terceiro capítulo passaremos todos os itens do estudo de caso, finalizando a pesquisa com demonstrativo anual elaborado e gráficos.

No quarto capítulo ficou reservado para as considerações finais do trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste Capítulo, apresenta-se alguns estágios da administração condominial, para termos maior entendimento sobre o estudo desenvolvido.

2.1 BREVE HISTÓRICO

Condomínio pode imaginar ser um aglomerado de moradores dividindo um espaço comum, ou ainda, diversas pessoas proprietário de bem privado, dividindo com os demais moradores uma área comum de livre circulação. Conforme afirma SOUZA (1998) existem várias outras denominações de condomínio. A mais conhecida de todas é a expressão “Condomínio em Edifícios”.

Para De Plácido e Silva (1995, 4v.) condomínio significa, *in verbis*:

Palavra formada da preposição com e do substantivo domínio, do latim dominium (direito de propriedade), assinala a circunstância de ser a propriedade pertencente a mais de uma pessoa. Desse modo, tecnicamente, condomínio, na linguagem do Direito Civil, significa o direito simultaneamente tido por várias pessoas sobre o mesmo objeto, incidindo tal direito não em uma parte determinada, mas num quinhão ideal, atribuído segundo a força do direito de cada pessoa.

O novo Código Civil Brasileiro de 11/01/2003 dispõem o seguinte em seu artigo 1332:

Institui-se condomínio edilício por ato entre vivos e testamento, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, devendo estar aquele ato, além do disposto em lei especial:

- I- A discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;
- II- A determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;
- III- O fim a que as unidades se destinam.

É obrigatório o registro de todas as unidades no cartório de imóveis, onde em documento próprio estará designado toda parte comum e privativa que lhe cabe, apresentando-se como unidade de medida e convertida para fração ideal.

A denominação condomínio, segundo o endereço (Porto Alegre, 2008) define o seguinte:

A palavra condomínio significa propriedade comum. Na prática é um conjunto de direitos e obrigações decorrentes da propriedade exclusiva que possua pessoa física e jurídica, de uma ou mais unidades de apartamentos, lojas, conjuntos, salas, andares, Box, etc. em um mesmo prédio, e em co-propriedade com outras pessoas. A cada unidade é atribuída uma fração ideal.

As especificações sobre a convivência entre os moradores, e seus respectivos direitos e deveres devem acompanhar a escritura do imóvel, contendo o tipo de condomínio instalado e demais obrigações legais.

Segundo Pereira (1970, p. 35) “dá-se o condomínio, quando a mesma coisa pertence a mais de uma pessoa cabendo a cada uma delas igual direito, idealmente, sobre o todo e cada uma das partes”.

Contudo, pode-se observar que a palavra condomínio envolve palavras chaves como: proprietários, locatários, área comum e privativa, fração ideal e tantas outras não mencionadas. Importante termos o real entendimento do que seja um condomínio para atingirmos nosso objetivo de estudo.

2.2 CONSTITUIÇÃO CONDOMINIAL

Ao darmos início aos procedimentos para legalização de um condomínio, precisamos observar alguns passos: elaboração da convenção condominial com seu registro no órgão competente, inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, e por fim, inscrição no cadastro municipal (depende da legislação municipal).

Código Civil Brasileiro de 1916 (artigos 524, 623 a 646, 856 a 862, 1.143 e 1.288 a 1.340)	Dispõe de maneira geral sobre o instituto condomínio.
Lei nº 4.591/64	Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias.
Decreto nº 55.815, de 08.03.1965	Escrituração dos registros criados pela Lei 4.591/64.
Lei 9.267/96	Alteração do §4º do artigo 24 da Lei 4.591/64.
Novo Código Civil Brasileiro, lei 10.406/02 (artigos 1.314 a 1.358)	Dispõe sobre o instituto condomínio e especificamente sobre o condomínio edilício.
Lei 8.245/91 – Lei do Inquilinato – (Seção IV – artigos 22 ao 34)	Dispõe sobre deveres e direitos provenientes da relação de locação.

Quadro 1: Legislação Básica

Fonte: Thelma Araújo Esteves Fraga e Cleyson de Moraes Mello, 2003.

Lei 1.512/51	Alteração da Lei de Economia Popular.
Lei 4.864/65	Estímulo à indústria de construção civil
Lei 2.757/56	Dispõe sobre a situação dos empregados, porteiros, zeladores, faxineiros e serventes de prédios de apartamentos residenciais.
Lei 3.270/57	Fixa em seis horas o trabalho diário de cabineiros de elevador.
Lei 5.488/68	Correção monetária nos casos de liquidação de sinistros.
Lei 6.015/73, artigo 167, I n°s 17 e 23	Lei dos Registros Públicos.
Lei 6.766/76	Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
Lei 6.514/77	Segurança e Medicina do Trabalho.
CPC, artigos 12, IX, 275, III, 285, IV, 720, 1.110, 1.112 e 1.117	Código de Processo Civil.
Lei 8.099	Aborda a disciplina do bem de família legal.
Lei 9.099/95	Dispõe sobre os juizados especiais cíveis.
Lei 9.307/96	Lei de arbitragem.

Quadro 2: Legislação Complementar

Fonte: Thelma Araújo Esteves Fraga e Cleyson de Moraes Mello, 2003.

A lei n° 4.591 de 16/12/64 foi retificada em 01/02/65 e posteriormente alterada em parte pela lei n° 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), em vigor desde 11/01/03.

O condomínio por unidades autônomas instituir-se-á por ato entre vivos ou por testamento, com inscrição obrigatória no Registro de Imóvel, dele constando a individualização de cada unidade, sua identificação e discriminação, bem como a fração ideal sobre o terreno e as partes comuns, atribuída a cada unidade, dispensando-se a descrição interna da unidade. (Art. 7, Lei 4.591/64)

A constituição quando é feita por incorporador, é aquela em que existem imóveis inacabados já a venda, passando a obrigatoriedade de qualquer ônus e obrigações ao incorporador. Conforme Lei 4.591/64 “o incorporador poderá fixar, para efetivação da incorporação, prazo de carência, dentro do qual é lícito desistir do empreendimento”.

Para alienar as unidades autônomas, o incorporador deverá arquivar uma série de documentos junto ao cartório de registro de imóveis para que possa efetuar a solicitação do pedido de HABITE-SE, denominamos esse procedimento como memorial de incorporação, sendo assim, apresentaremos a seguir cada tipo de documento de forma mais clara: a) Título de propriedade do terreno ou promessa de alienação sem qualquer impedimento ou restrições; b) Certidões negativas de débito, protestos de ações, ônus relativo ao imóvel, alienantes e ao incorporador; c) Certidão dos últimos vinte anos sobre os títulos da propriedade; d) Projeto de construção aprovado pelo órgão competente; e) Metragem das partes comuns e autônomas; f) Certidão de débito previdenciário se necessário; g) Memorial descritivo da obra projetada; h) Avaliação do custeio global da obra, bem como, de cada unidade separadamente; i) Discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas; j) Minuta convencional; l) Definição do preço das unidades a serem entregues, se fizer necessário; m) Certidão da procuração recebida do proprietário do terreno para promover a incorporação, se

caso não for o incorporador; n) Declaração de prazo de carência para desistência do empreendimento; o) Atestado de idoneidade financeira; p) Plantas das garagens devidamente identificadas.

2.3 CONVENÇÃO CONDOMINIAL E REGIMENTO INTERNO

A Convenção Condominial, hierarquicamente vem abaixo da Constituição Federal, Código Civil Brasileiro e a Lei 4.591/64, é através dela que todos os condôminos deverão ter estabelecidos seus direitos e deveres.

Os proprietários promitentes-compradores, cessionários ou promitente-cessionários dos direitos pertinentes à aquisição de unidades autônomas, em edificações a serem construídas, em construção ou já construídas, elaborarão, por escrito, a Convenção de Condomínio, e deverão, também, por contrato ou por deliberação, em assembléia, aprovar o Regimento Interno da edificação ou conjunto de edificações (Art. 9º, Lei 4.591/64)

É necessário o conhecimento da mesma por todos os moradores, sejam locadores ou locatários, pois a legislação se aplica a todos, inclusive a terceiros. Para efetuar qualquer tipo de alteração na convenção condominial, obrigatoriamente tem que ser aprovado numa assembléia legalmente convocada, respeitando o prazo de postagem dos editais de convocação, bem como, seu conteúdo de chamada no mesmo, após feito isto é necessário que seja aprovada tal alteração por 2/3 da totalidade das frações ideais do edifício.

São poucos os condomínios que tem o cuidado em fazer adaptação da minuta convencional confeccionada pelo incorporador ao seu edifício, por isto que existe muitas divergências entre condôminos pela forma da escrita ou até mesmo a margem dúbia de interpretação que a lei atinge.

Pereira (1985) O direito brasileiro não mais admite edifício sem a sua convenção de condomínio. O conteúdo mínimo a conter na convenção são os seguintes: 1) discriminação das partes comuns e privativas; 2) Destinação das áreas comuns e privativas; 3) Uso das coisas comum; 4) Forma de rateio das despesas; 5) Eleição de Síndico e Conselho Fiscal; 6) Deveres e Obrigações da administração e demais condôminos; 7) Remuneração ou não da administração; 8) Forma e prazo para convocação das assembléias; 9) Quorum para diversos tipos de votação; 10) Constituição de Fundo de Reserva; 11) Seguro Condominial; 12) Extinção do Condomínio; 13) Disposições Transitórias, e finalmente, 14) Foro para dirimir diferenças.

O Regimento Interno é basicamente composto de todas as atribuições a qual o condômino deverá cumprir, define horários e normas para utilização da área comum. O quorum qualificado para aprovação do mesmo estará disposto na convenção condominial. De acordo com Klein (1971: 264) “O Regimento Interno deve ser aprovado em assembléia regular, não podendo o mesmo contrariar a Convenção em nada – pena de nulidade”.

O registro no cartório de títulos e documentos, do Regimento Interno, se faz necessário para ter validade contra terceiros, sendo na medida em que é aprovado em assembléia específica com quorum qualificado, já passa a ser válido perante os condôminos mesmo sem seu registro legal. Este instrumento serve de complemento da convenção condominial, e deve ser afixado na área comum em local de fácil visualização, para nenhum condômino alegar desconhecimento do mesmo.

2.4 ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO

A administração do Condomínio nada mais é que o corpo diretivo, ou ainda, o gestor que toma as decisões, chamado de síndico, temos também o subsíndico, que poderá substituí-lo quando houver necessidade, conta com o auxílio de membros do condomínio, denominados, conselho consultivo e conselho fiscal, amparado também pelas leis, prudência, segurança, paciência e podendo até recorrer ao escritório de contabilidade ou administradora de condomínio, e, advogados, caso de condomínios maiores que contam com uma administração completa e qualificada.

Segundo disserta Oliveira (2005), administração deverá representar todo o condomínio, cumprir a legislação vigente e normas condominiais, impor penalidades previstas e principalmente prestar contas do seu caixa e seus atos aos condôminos.

A administração do condomínio é entendida como planejamento, organização e controle das atividades necessárias ao seu bom funcionamento. Isso envolve inúmeras atividades, como contratação de pessoal e de serviço, rateio de despesas, prestação de contas, execução de benfeitorias e de conservação, adoção de medidas visando à segurança dos condôminos, recolhimento dos encargos trabalhistas etc. (BAESSO E JUNIOR, 2002 p.19)

O síndico é que comanda as principais funções do condomínio, é o mesmo que dá a palavra final, e faz a representação ativa e passiva do edifício, podendo ser pessoa física ou jurídica, ainda, pode ser estranho ao condomínio, síndico profissional, inquilino ou proprietário, sendo que, deve estar quite com a cota condominial. O mesmo terá que manter

guarda dos documentos de sua gestão pelo período de cinco anos. O síndico poderá ser remunerado ou não, sem qualquer vínculo empregatício.

O subsíndico quando definido na convenção condominial, desempenhará a função de substituição do síndico na ausência do mesmo, impedimento, renúncia e demais casos similares. A remuneração, se houver, deverá ser estipulada na assembléia geral de eleição. Esta figura administrativa via de regra, é exercida em condomínios com grande população condominial e quando há mais de um bloco, para filtrar reclamações, solicitações e em muitos casos, sanar pequenos problemas sem precisar chegar até o síndico.

Algumas de suas funções são: cumprir e fazer cumprir a convenção e regimento interno, aplicar multas estabelecidas nas normas condominiais, comandar funcionários e contratar prestadores de serviços quando necessário, convocar assembléias especiais entre outras.

O conselho consultivo é o órgão consultor do síndico, após o novo código civil brasileiro que institui o conselho fiscal, o consultivo agora serve de opcional nas convenções condominiais, não sendo mais obrigatória a eleição do mesmo.

O conselho fiscal além de órgão consultor se tornou também fiscalizador, normalmente são compostos por três membros e obrigatoriamente proprietários. É função do mesmo fazer análise das receitas e despesas do condomínio feito pelo síndico mensalmente e dar seu parecer sobre as contas. O seu mandato deverá coincidir com o do síndico e não possui remuneração.

A administradora tem que prestar contas ao síndico e não ao condomínio. Se houver em juízo, ação de prestação de contas, movida por condômino ou pelo condomínio, o réu será sempre o síndico, sendo a administradora parte ilegítima, no caso. (FELIPE E ANDRADE, 1991 p.15)

2.5 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas fixas de um condomínio juntamente com as despesas variáveis, formam assim a previsão orçamentária do condomínio. As previsões podem ser feitas de acordo com a necessidade de cada condomínio aliado com a perspicácia do administrador. No apêndice apresenta-se um modelo mais completo do objeto a se discutir neste item.

Podemos observar a real importância do orçamento através da colocação do Carvalho (1990), expõe que para um orçamento ser deliberado e conseqüentemente aprovado, é necessário uma assembléia para tal ratificação.

Art. 1350. Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembléia dos condôminos, na forma prevista na convenção, a fim de aprovar o orçamento das despesas, as contribuições dos condôminos e a prestação de contas, e eventualmente eleger-lhe o substituto e alterar o regimento interno. (Lei 10.406/02 - NCC)

Além da previsão orçamentária mensal, a qual as taxas condominiais tendem alterar conforme o valor das despesas feitas no mês pode-se optar pela anual, a qual terá que ser aprovada em assembléia, e na sua elaboração é importante verificar os índices de reajuste dos prestadores de serviço para o ano seguinte, água, luz, telefone, dissídio coletivo dos funcionários entre outros, para não haver necessidade futura de reuniões extraordinárias para incremento na previsão. Além dessas, poderão ser feitas as previsões bimestrais, trimestrais, semestrais ou como for previsto em convenção condominial.

Para Oliveira (2005), se for superado o orçamento previsto sem nenhum tipo de autorização, a diferença terá que ser devolvida aos condôminos.

Para fazermos uma previsão adequada é necessário juntar todas as informações possíveis, trocar idéias com outros síndicos, solicitar auxílio do escritório de contabilidade ou da administradora, se reunir com o conselho fiscal para buscar alguma alternativa mais eficaz, pois com várias experiências e pontos de vista diferentes podem ajudar a chegar num orçamento bem elaborado.

2.6 ASSEMBLÉIAS

É de fundamental importância que sejam feitas as assembléias conforme estipula a convenção, desde sua convocação até o ato final de registro e envio para os condôminos.

A convocação dar-se-á de forma prevista na convenção condominial, ou ainda, na legislação vigente. Terá que ser respeitado o tempo máximo de convocação, ordenamento da primeira e segunda chamada com intervalo de trinta minutos e o local completo da referida reunião.

Caso algum condômino não tenha sido convocado para uma assembléia ou a convocação não esteja de acordo com a legislação, ele poderá questionar suas deliberações na justiça. (SCHWARTZ 1999, p. 36)

A assembléia poderá ser convocada pelo síndico ou na ausência dele o Conselho Fiscal, e ainda $\frac{1}{4}$ da totalidade das frações ideais do edifício.

Para BAESSO e JUNIOR (2002, p. 29), assembléia é o órgão máximo sujeitando-se a lei, podendo até ser controlada pelo poder judiciário em alguns casos, abrangem que depois de deliberado na reunião, somente outra para poder revogá-la. A assembléia pode ser Ordinária, que acontece uma vez ao ano e obrigatória por lei, e servem para: eleição e remuneração da nova administração, aprovação das contas da gestão anterior depois de visada pelo Conselho Fiscal e aprovação da previsão orçamentária seguinte. A assembléia Extraordinária pode ser feita mais de uma vez ao ano, ou seja, quando o administrador achar necessário ou mediante fixação na convenção quanto sua periodicidade, serve para assuntos de interesse do condomínio, chamada extra, alteração de convenção e regimento interno, aumento de taxa condominial entre outras. A assembléia especial serve para situações fora do normal no âmbito condominial, que seria para reconstrução ou demolição do prédio por ocorrência de sinistro que destrua mais de 2/3 da edificação, e também, por motivo de alienação do imóvel ou concessão, seja por motivo de insegurança ou alteração arquitetônica da coisa.

Lopes (2006, p. 117), trata que quanto às atribuições e quorum, a assembléia somente terá que respeitar a convenção e a lei, suas deliberações são soberanas sendo ressalvadas pelo poder judiciário.

Para todo tipo de votação que é feito em assembléias gerais, seja ela qual tipo for, existe quorum pré-estabelecido em convenção condominial ou de conformidade com a lei no caso de omissão convencional. O quorum de maioria simples é quando a representação da fração ideal ultrapassa a metade dos presentes. O quorum de maioria absoluta exige mais da metade da totalidade da edificação. O quorum de unanimidade é tratado na lei como a totalidade das frações ideais da edificação, se a convenção trouxer como a totalidade dos presentes, pode aplicar-se. O quorum fracionário pode ser 2/3 dos presentes, 1/4 da totalidade do edifício, enfim, vale o que a convenção determinar para este item. O quorum duplo, sendo este o último a discutirmos, evidenciado pelo número mínimo de presenças adicionado a fração de votos deliberados.

2.7 FUNDO DE RESERVA

A contribuição do Fundo de Reserva é obrigatória por lei, deixando a possibilidade de a convenção estipular seu percentual de contribuição, no caso de omissão à lei estipula em 10% da arrecadação mensal. A utilização deste fundo se faz em caso de extrema emergência, como pane no sistema hidráulico, sinistro envolvendo terceiros ou outros aspectos mais

graves que possam prejudicar o andamento normal do condomínio. O síndico ou a administradora não pode sobre qualquer hipótese lançar a mão desse fundo para pagamento de despesas ordinárias (salário, manutenções ou aquisições...) sem aquiescência da assembleia, bem como, deixar de transferir o percentual convencionado para uma conta separada, como aplicação ou poupança, devendo o mesmo responder pelos seus atos.

Denomina-se “fundo de reserva” os recursos ou reservas financeiras, postos em separados da receita ordinária do condomínio, destinados especificamente para suprir as necessidades emergenciais ou despesas extraordinárias que surgirem no condomínio. (LUZ 1991, p. 33)

Pereira (1985, p. 39), se reporta a matéria dizendo que não poderá fazer utilização do mesmo, para cobertura de débitos comunheiros em atraso.

O proprietário que faz alienação do seu imóvel não poderá se ressarcir do valor contribuído, mesmo que não fosse feita sua utilização.

2.8 LOCADORES E LOCATÁRIOS

Os locadores são os proprietários dos imóveis, aqueles que cedem sua unidade para o gozo dos locatários, mediante contrato de locação, através de imobiliárias, acordo verbal, cujo pagamento se dá por meio de dinheiro ou previsão em contrato.

Os locatários por sua vez, são os inquilinos os quais utilizam a propriedade de terceiros para servir de moradia ou para instalação de imóvel comercial, se comprometendo a manter e entregar o imóvel nas mesmas condições a qual recebeu findo o contrato.

Como possuidor direito do imóvel, o locatário assume status de dono do bem, devendo tratá-lo como se fosse seu e defendê-lo contra qualquer turbacão de terceiros (lei nº 8.245/91, art. 23, I e IV).

O locatário poderá votar nas assembleias gerais ordinárias mediante seu contrato de locação e na ausência do locador, cabendo as demais assembleias gerais, apresentarem ao secretário procuração dando plenos poderes para representar o locador.

O locador se obriga a pagar as despesas extraordinárias, obras e reformas estruturais, aquisições de mobílias para embelezamento, constituicão de fundo de reserva entre tantas outras, enquanto alguns dos deveres do locatário seriam o de pagamento da manutencão mensal de jardim, elevador, água e esgoto, luz comum, salário de funcionários e outros específicos na lei.

2.9 SEGURO CONDOMINIAL

O seguro condominial é obrigatório por lei e deve ser contratado em 120 (cento e vinte) dias após o habite-se, podendo ser cobrado pelo município multa mensal caso não seja feito. O seguro de vida dos funcionários deve ser observado conforme convenção coletiva de trabalho de cada município, sendo que, a não contratação dos mesmos pode levar sérios problemas ao síndico ou a administradora, podendo responder civilmente e até criminalmente por tal ato.

Devemos observar na contratação do seguro condominial todos os custos benéficos que possa ser atribuídos, verificar o seguro de responsabilidade civil, pois nunca sabemos quando poderão ocorrer acidentes a pessoas estranhas ao condomínio na área comum; seguro contra roubo de conteúdo; seguro contra inadimplência e demais “pacotes” que possam assegurar ainda mais os moradores e o síndico. Segundo Lei 10.406/02 no seu artigo 1346 “é obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial”.

A lei 4.591/64 traz nos artigos 13 e 18 sobre a obrigação da contratação do seguro, incluindo tanto as unidades autônomas quanto às áreas comuns, se tratando de despesa ordinária do condomínio, ou seja, devendo haver previsão orçamentária para tal e de responsabilidade do locatário. Quando imóvel for financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação, este fica desobrigado ao pagamento, porque tal despesa já está incluso nas prestações do imóvel.

Para Villas Boas (1993, p. 34), “a responsabilidade por não fazer o seguro para lojas comerciais recaí sobre o síndico se não respaldado pela assembléia geral, assumindo a culpa solidariamente pelo sinistro”.

Ressalta-se que o seguro vale tanto para condomínios horizontais quanto para verticais, denominados residenciais, comerciais ou mistos.

2.10 EXTINÇÃO DO CONDOMÍNIO

A Extinção do condomínio pode dar-se das seguintes maneiras: alienação do edifício; demolição; incêndio; desapropriação da totalidade do edifício devido utilidade pública, e demais fatos descritos em lei.

A Lei 10.406/02 de 11/01/2003 dispõe o seguinte em seu artigo 1357 e respectivos parágrafos:

Se a edificação for total ou consideravelmente destruída, ou ameace ruína, os condôminos deliberarão em assembléia sobre a reconstrução, ou venda, por votos que representem metade mais uma das frações ideais:

§1 – Deliberada a reconstrução, poderá o condômino eximir-se do pagamento das despesas respectivas, alienando os seus direitos a outros condôminos, mediante avaliação judicial.

§2 – Realizada a venda, em que se preferirá, em condições iguais de oferta, o condômino ao estranho, será repartido o apurado entre os condôminos, proporcionalmente ao valor das suas unidades imobiliárias.

A partilha do valor segurado será de acordo com a unidade de cada indivíduo, ou seja, pela fração ideal do apartamento, bem como, a venda dos materiais salvos e destinação do terreno, isso caso a destruição for superior a 2/3 da edificação e quorum de metade mais uma das frações ideais do respectivo terreno. O sinistro sendo inferior a 2/3 da edificação, o síndico receberá o valor segurado destinado à reparação e reconstrução da parte danificada.

3. ESTUDO DE CASO

Neste Capítulo, é abordada a caracterização do condomínio, a composição administrativa, planejamento de gestão, confecção de previsão orçamentária, cálculos de taxas condominiais, demonstrativos financeiros e gráficos elucidativos. E através deste estudo, formular um modelo de gestão adequado.

3.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O condomínio residencial em estudo está situado na cidade de Florianópolis, localizado no Centro, é regido pela Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, Lei dos Condomínios, Lei do Inquilinato, Convenção Condominial e Regimento Interno. Este edifício é misto, ou seja, residencial e comercial, existindo apenas uma loja designado à atividade comercial sendo a mesma vetada para atividades comerciais noturnas, tipo cursos pré-vestibulares, bares ou similares.

É composto de bloco único com 21 (vinte um) apartamentos, 24 (vinte quatro) vagas de garagens, 1 (uma) loja e 1(uma) sobreloja. No subsolo estão localizadas as garagens, no térreo a loja e sobreloja, sendo quatro apartamentos por andar, porém, a cobertura ocupa um único andar. Possui ainda, dois elevadores, hall de entrada e casa de máquinas.

3.2 COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA

O condomínio possuía um síndico, três conselheiros fiscais e um escritório de contabilidade para assessoria contábil/trabalhista e fiscal até o mês de outubro de 2007, após decisão em assembléia especialmente convocada, foi deliberada a contratação de uma administradora de condomínio mediante a falta de disponibilidade de tempo dos condôminos.

O condomínio possui um zelador e uma faxineira, em regime de CLT (consolidação das leis de trabalho) criada através do Decreto-Lei 5.452 de 01/05/43, como também, regida pela Convenção Coletiva de Trabalho dos funcionários em edifícios.

3.3 ESTRUTURA

O cadastro de proprietários e inquilinos é elaborado anualmente para manter-se atualizado, ficando sempre à disposição do zelador e da administradora, para localização dos mesmos quando for necessária por motivo de urgência ou não.

Tabela 1: Cadastro de Moradores

AP.	PROPRIETÁRIO	INQUILINO	FONE RESID.	END. COMERCIAL	FONE COM.	PROFISSÃO
LJ. 01	Oswaldino Rosa		3333-3333	Rua Novalgina	3333-2222	Comerciante
601	Amelia Colesterol	Durval Benegrip	3331-1111	Rua do Pagode	3333-3333	Massagista

Fonte: Elaborado pelo autor

O cadastro de veículo é obrigatório e de suma importância para identificação dos automóveis com sua unidade respectiva, evitando assim, aborrecimentos com paradas ou estacionando em garagens que não pertence a sua unidade, ou até mesmo, um controle visando vetar o aluguel para terceiros ou cessão da sua vaga sem a devida autorização.

Tabela 2: Cadastro de Garagens

Nº. do apartamento	
Nome do responsável	
Telefone p/ contato	
Imobiliária	
Nº. da vaga na garagem	
Modelo do veículo	
Cor	
Placa	

Fonte: Elaborado pelo autor

Outro controle importante dentro do condomínio é o de gás, através dele o administrador poderá fazer um controle adequado, conseguindo perceber se há um vazamento de gás, comparando o fluxo de pessoas na unidade com a frequência do abastecimento em períodos anteriores.

No quadro três, podemos verificar, que a loja 1 não possui medidor de gás ou se encontra desativado; a unidade 202 no período de verão não fica muito na sua residência, migrando para outra localidade; a unidade 303 deve comportar uma família muito pequena que dever ficar pouco em casa, ou ainda, ter apenas um ou dois moradores que utilizam o

apartamento praticamente para dormir; a unidade 503 por sua vez, mantém uma frequência independente da sazonalidade, deve ser ocupada por uma família que possui uma rotina diária.

DATA	15/12/2006	15/1/2007	15/2/2007	15/10/2007	15/11/2007	15/12/2007
APTO.	LEIT. ANTERIOR	JANEIRO	FEVEREIRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Lj. 1	0	0	0	0	0	0
202	40	42	45	112	120	123
303	10	10	11	17	18	19
503	10	14	20	58	62	67

Quadro 3: Controle de Gás
Fonte: Parceria Adm. de Condomínios

Os quadros, tabelas, planilhas, gráficos e demais ferramentas, podem ser criadas na medida em que haja necessidade, tudo que for útil no auxílio à gestão administrativa é de grande valia, pois além de enriquecer o trabalho torna-se mais elucidativo para um bom planejamento.

3.4 ROTINAS ADMINISTRATIVAS

O condomínio é uma entidade sem fins lucrativos, mas gera emprego, movimenta um valor considerável em conta bancária e faz parte de um mercado, que visto por terceiros, muito rentável fazendo até, entre seus fornecedores e prestadores de serviço, uma “guerra” a parte para ganhar esse cliente de potencial.

Como já abordado em explanações anteriores, no condomínio há muito volume de documentos a serem arquivados, para facilitar o controle a fim de evitar extravio de documentos, ou então, não saber se foi enviado ou não tal documento, o modelo apresentado (quadro 4) descreve exatamente o que tratamos agora, para termos a real comprovação do envio ou retirada, mas para isso, requer muita atenção e cuidado, pois uma ferramenta de auxílio pode trazer dor de cabeça também, se for mal utilizada.

DOCUMENTOS	VENC TO	CHEQUE	VALOR
MIMO CLEAN	02/01/08	1318	R\$ 351,62
ELEVADORES DOMINÓS	28/12/07	1316	R\$ 180,00
CELESC	19/12/07	1311	R\$ 300,00
CASAN	19/12/07	1309	R\$ 565,00
KY TELECOMUNICAÇÕES	XXXXXX	1308	R\$ 150,00
VALE TRANSPORTE	17/12/07	1443	R\$ 289,00
JJ GÁS	26/12/07	1442	R\$ 475,00
HONORÁRIOS CONTÁBEIS	01/01/08	1338	R\$ 620,00
DECLARAÇÃO DE VALE TRANSPORTE	XXXXXX	XXXXX	R\$ 0,00

Quadro 4: Modelo de Protocolo
Fonte: Parceria Adm. De Condomínios

É importante que o administrador tenha um ótimo controle de recebimento/pagamento, para não fazer cobrança duplicada ou pagamento indevido, pois isso pode ser o começo da ruína desse profissional, sendo assim, elaboramos um controle de cheque que ajuda a fazer esse controle se for bem aplicado (tabela 3).

Tabela 3: Controle de Cheque

	1º pedido	2º pedido	3º pedido
EMPRESA	Caricatura	Equipa Legal	Brinquedo e Cia.
VCTO	15/4/2007	10/6/2007	30/7/2007
VALOR	R\$ 600,00	R\$ 225,00	R\$ 1.250,00
UTILIZADO PARA	decoração do hall de entrada	EPI p/ funcionários	playground
SOLICITAÇÃO	comissão eleita	zelador	assembléia
DATA	5/4/2007	20/5/2007	10/6/2007
ORÇADO POR:	comissão eleita	zelador	síndico
VISTO DA ADM.	indeferido	deferido	deferido
DATA	12/4/2007	1/6/2007	20/7/2007
OBS.	solicitado mais orçamentos	imediate	adiado p/ pgto 10/08/07

Fonte: Elaborado pelo autor

A cada seis meses é bom fazer no condomínio uma vistoria completa, desde dedetização até pára-raios, não só por medida de conservação, mas também por segurança, não podemos nos esquecer que o administrador responde civilmente pelo bom andamento da estrutura, então a preocupação tem que ser redobrada, pois acontece muito de um problema quase que insignificante acabar ocasionando com o tempo problemas gigantescos e com eles custos altíssimos para os condôminos, gerando assim a insatisfação geral dos moradores, por isso todo cuidado é pouco, ou melhor, a economia de hoje poderá ocasionar o prejuízo de

amanhã. Pra ilustrar esses procedimentos, o apêndice ajudará a entender melhor sobre esse assunto.

No final do exercício ou de cada gestão o administrador poderia elaborar uma avaliação de sua gestão, servindo para base caso aconteça sua reeleição, das providências a serem tomadas para o próximo exercício, e, para o novo administrador serve para não incorrer nos erros anteriores e se basear nos acertos. Esta é uma maneira saudável de se aproximar dos moradores, mostrando transparência no serviço executado e convidando os mesmos a participar do cotidiano de seu condomínio. Esse questionário pode ser melhorado, fazendo-o de maneira mais ampla, dependendo de quem o administrador quer atingir, fornecedores, funcionários, inquilinos enfim, façam a seu gosto isso, pode ajudar muito a convivência dos moradores e para traçar diretrizes (anexo 2).

3.5 RELATÓRIO DE FRAÇÃO IDEAL

A fração ideal é a forma de cálculo para composição da taxa condominial, através dela calculamos a proporção de rateio que corresponderá a cada unidade, valendo tanto para despesas ordinárias como para as extraordinárias, salvo ao contrário na convenção condominial.

A fração ideal na área privativa, diz respeito ao apartamento e a garagem individual, quando mencionamos área comum estamos tratando da área de lazer do condomínio, salão de festas, playground, piscina, entre outros, não podemos esquecer, que está embutido nela os corredores, hall de entrada, elevadores e demais áreas de uso comum dos condôminos.

RELAÇÃO DE FRAÇÃO IDEAL DAS UNIDADES (SIMULAÇÃO DE DESPESA DE R\$ 5.000,00)		
AP.	FRAÇÃO (%)	COTA PARTE DE CONTRIBUIÇÃO DE CADA UNIDADE
Lj. 1	17,681	R\$ 884,05
101	4,407	R\$ 220,35
102	4,23	R\$ 211,50
103	3,524	R\$ 176,20
104	2,81	R\$ 140,50
201	4,407	R\$ 220,35
202	4,23	R\$ 211,50
203	3,524	R\$ 176,20
204	2,81	R\$ 140,50
301	4,407	R\$ 220,35
302	4,23	R\$ 211,50
303	3,524	R\$ 176,20
304	2,81	R\$ 140,50
401	4,407	R\$ 220,35
402	4,23	R\$ 211,50
403	3,524	R\$ 176,20
404	2,81	R\$ 140,50
501	4,407	R\$ 220,35
502	4,23	R\$ 211,50
503	3,524	R\$ 176,20
504	2,81	R\$ 140,50
601	8,016	R\$ 400,80
TOTAL	100,552	R\$ 5.027,60

Quadro 5: Fração Ideal
Fonte: Elaborado pelo autor

O percentual sempre corresponderá próximo a 1 ou 100% dependendo como o incorporador elaborou a convenção condominial e registrou as unidades no cartório de registro de imóveis. A fração ideal se dá através da metragem quadrada de cada unidade. Conforme aumenta a fração ideal, maior o valor a ser contribuído, ou seja, maior área utilizada.

A fração ideal serve também para voto em assembléia de condomínio, quanto maior a área, maior a contribuição e conseqüentemente o poder de decisão, vejamos ainda, caso ocorra algum tipo de sinistro, desmoronamento que a defesa pública determinou a evacuação do local seguido de implosão do prédio, por colocar em risco a vida das pessoas, logo, após o ressarcimento do seguro, a divisão será feita conforme a fração ideal de cada unidade.

Até nos dias de hoje é muito discutido se é correto ou não esse tipo de cobrança, ocorrendo muitas contradições em cada caso, esse foi um dos motivos que o novo código civil deixou em aberto para decisão dos condôminos quanto o tipo de contribuição, pois antigamente pela lei dos condomínios, obrigatoriamente era feito pela área correspondente.

3.5.1 Receitas de Condomínio

As receitas condominiais, nada mais são do que as entradas do condomínio, aquelas que são orçadas através da previsão orçamentária. O caso do condomínio XY em estudo, a receita é variável, ou seja, depende do orçamento do mês.

É revertido em receita tudo aquilo que comporta a despesa mensal do edifício, este por sua vez, está incluso água e esgoto; energia elétrica; salários; encargos sociais; vale transporte; provisão para 13º e férias; programas médicos; honorários administrativos; honorários advocatícios; manutenção dos portões; elevadores; interfones; despesas bancárias; material de limpeza; material de manutenção/conservação e material de expediente. Importante ressaltar que fundo de reserva e demais rendimentos de poupança de fundos definidos em assembléia, apesar de entrar como crédito para o condomínio, não são considerados de cunho ordinário, portanto são recursos que o administrador não poderá usar para custear pagamentos do dia a dia do condomínio.

3.5.2 Despesas de Condomínio

As despesas condominiais são aquelas que dão base para receita e posteriormente emissão das taxas condominiais. As despesas extraordinárias neste condomínio são pagas através de rateios devidamente aprovados em assembléia, ou ainda, retirada do fundo de reserva com o consentimento dos condôminos.

São as despesas do mês anterior concretizadas, que posteriormente se tornarão as receitas do mês subsequente e assim sucessivamente, considerando algumas pequenas modificações, como por exemplo, problema no hidrômetro ocasionando distorção na leitura, vazamento de alguma unidade, ou ainda, sinistro com pagamento emergencial, nesses casos, utilizamos a média dos últimos três meses, frisando com notas explicativas.

3.6 BOLETO CONDOMINIAL

O pagamento condominial é feito por meio de boleto bancário, contendo as informações pessoais do condomínio relativo à conta bancária, como número da conta, local de pagamento, competência, vencimento, nome do sacado entre outros.

Anexo ao boleto vem à prestação de contas do mês anterior, um informativo condominial, previsão do orçamento do mês em cobrança, leitura de gás e valor do m³, gastos extras de cada unidade (controle, ressarcimento, etc.), fração ideal (para conferência do valor), fundo de reserva entre outros.

O referido documento chega ao condômino com até cinco dias de antecedência, ou sete dias da data postagem, se o condômino residir em outra localidade.

Após a compensação do boleto, é feita a baixa automática do título, através de um programa interligado do banco com a administradora, conseguimos identificar todos os pagamentos e locais onde foram quitados os boletos.

3.7 ANÁLISE DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A previsão orçamentária do condomínio XY, é feita mensalmente quase sempre às mesmas contas, só sofrendo alteração quando há reajuste de fornecedores, cancelamento de serviços ou inclusão de serviços. As despesas para composição do orçamento neste condomínio, leva-se em consideração as despesas realizadas no mês anterior para projeção da receita do mês seguinte.

Observa-se nos quadros 6 e 7 a previsão orçamentária do referido condomínio.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**jan/07**

<u>DESPESAS ORDINÁRIAS</u>		
Energia Elétrica	R\$	640,00
Água e Esgoto	R\$	808,00
Manutenção e Conservação	R\$	600,00
Honorários Administração	R\$	300,00
Honorários Contábeis	R\$	320,00
Manutenção de elevadores, Interfones e Portão	R\$	350,00
Material de expediente e correios	R\$	35,00
Ordenados empregados	R\$	1.280,00
Encargos Sociais	R\$	400,00
13º Salário + Férias	R\$	300,00
Vale Transporte	R\$	198,00
Material de Limpeza	R\$	203,00
Medicina Ocupacional	R\$	50,00
Despesas Bancárias	R\$	80,00
TOTAL DAS DESPESAS ORDINÁRIAS	R\$	5.564,00
<u>DESPESAS EXTRAS (Destacadas da Taxa de Condomínio)</u>		
Provisão para depósito do Fundo de Reserva	R\$	556,40
TOTAL GERAL	R\$	6.120,40

Quadro 6: Orçamento jan07
 Fonte: Parceria Adm. de Condomínios

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**dez/07**

<u>DESPESAS ORDINÁRIAS</u>		
Energia Elétrica	R\$	550,00
Água e Esgoto	R\$	850,00
Manutenção e Conservação	R\$	800,00
Honorários Administração	R\$	620,00
Manutenção de elevadores, Interfones e Portão	R\$	440,00
Material de expediente e correios	R\$	28,00
Ordenados empregados	R\$	1.800,00
Encargos Sociais	R\$	700,00
13º Salário + Férias	R\$	430,00
Vale Transporte	R\$	274,50
Material de Limpeza	R\$	230,00
Medicina Ocupacional	R\$	130,00
Despesas Bancárias	R\$	104,00
TOTAL DAS DESPESAS ORDINÁRIAS	R\$	6.956,50
<u>DESPESAS EXTRAS (Destacadas da Taxa de Condomínio)</u>		
Provisão para depósito do Fundo de Reserva	R\$	695,65
TOTAL GERAL	R\$	7.652,15

Quadro 7: Orçamento dez07
 Fonte: Parceria Adm. de Condomínios

Analisando os dois quadros, início de 2007 e logo em seguida a última previsão do referido ano, podemos observar que houve uma diferença de R\$ 1.392,50 (hum mil trezentos e noventa e dois reais e cinqüenta centavos) excluindo a diferença do fundo de reserva que é um percentual sobre a taxa condominial, e como já vimos, não é considerado para cálculo de orçamento. Se este condomínio estivesse optado pela previsão anual, talvez pudesse estar em sérios apuros no final do exercício.

Verificam-se algumas oscilações de valores, mas é importante enfatizar o aumento de número de funcionário, elevando assim o salário, encargos, provisões, vale transporte e programa médico ocupacional.

3.8 LIVRO CAIXA / BALANCETE

O livro caixa é um documento muito importante na elaboração do balancete, pois auxilia de uma forma mais fácil e clara qualquer morador identificar tais despesas ou receitas, desde que, devidamente identificados, a forma mais clara e objetiva é sem dúvida a de melhor emprego, é necessário e muito importante a transparência e fácil visualização por qualquer morador para não haver qualquer tipo de dúvida, por isso que muitas vezes ocorre desentendimento entre os conselheiros fiscais, síndicos, administradoras e condôminos, pela forma abordada do documento, que pode ser um dificultor e não um facilitador como deveria ser.

Antes do lançamento é necessário verificar se o documento está corretamente preenchido, com data de emissão, autorização fiscal, nota adequada ao serviço entre outros. A utilização de lançamentos originais separando o desconto, multa e juros, retenções em lançamento distinto enriquece o conteúdo e torna-se mais fiel as contas apresentadas, sendo este o procedimento adotado neste estudo. O modelo de caixa seguido abaixo demonstra a data, nº conta, conta, histórico detalhado e totais diários.

Data	nº conta	conta	Histórico	Receitas	Despesas
11/4/2007	1002	Taxa de Condomínio	Taxa Condominial AP. 401 - ref. Mar/07	365,74	0,00
11/4/2007	1008	Receita de Multa/Juros	Multa e Juros ref. Taxa condominial	7,93	0,00
				Total Diário	0,00
13/4/2007	2147	Serviço de Pintura	N.F. Avulsa 801 Sr. João - pint. Muros	0	300,00
				Total Diário	300,00

O balancete por sua vez, é o resumo das contas do diário, apresentado de forma sucinta aos condôminos, sem maiores detalhes, por se tratar de uma prestação de contas normal aos condôminos, apresentando ainda os saldos bancários. É importante explicar que da mesma forma terá que ser o mais esclarecedor, evitar lançamentos do tipo outros, diversos, gerais ou semelhantes a esses, principalmente se for de valor considerável. Em nosso modelo apresentamos além dos saldos das contas, o percentual gasto com cada grupo de despesa em relação ao total geral, para verificar com maior facilidade as discrepâncias ocorridas (anexo III).

3.9 DEMONSTRATIVO ANUAL / GRÁFICOS

Demonstra-se nessa seção uma prestação de contas mensal compilada no final do exercício, para o gestor fazer uma apresentação na assembléia de prestação de contas e conseguir se auto-analisar, sobre que prioridades que foi dada na sua gestão, se benfeitorias ou aquisição de mobiliário, possibilita ainda a visualização se as despesas mensais no caso de material de limpeza e de conservação mantiveram uma média, caso não houve procurar saber o que aconteceu naqueles meses com elevação, por exemplo.

São apresentados os gráficos de receitas e despesas para ilustração de uma comparação do primeiro semestre com o segundo semestre, podendo verificar se existe sazonalidade no edifício, servindo como base para projeção do próximo exercício.

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL XY
COMPARATIVO SEMESTRAL

RECEITAS	1º SEM./07	2º SEM./07	VARIAÇÃO (%)
TAXA DE CONDOMÍNIO	45.782,56	56.530,33	23
OUTRAS RECEITAS	1.943,13	1.794,16	-8
TOTAL RECEITAS	47.725,69	58.324,49	22

DESPESAS	1º SEM./07	2º SEM./07	VARIAÇÃO (%)
DESPESAS DE AQUISIÇÕES	4.084,15	5.266,01	29
DESPESAS COM SERVIÇOS	10.220,00	5.534,50	-46
DESPESAS COM MANUTENÇÃO	1.675,70	10.137,00	505
DESPESAS GERAIS	14.145,61	17.504,92	24
DESPESAS BANCARIAS	525,86	593,34	13
DESPESAS TRABALHISTAS	11.468,52	16.469,59	44
DESPESAS COM MATERIAIS	5.987,18	2.397,31	117
DESPESAS COM CONsertOS	0,00	50,00	50
TOTAL DESPESAS	48.107,02	57.952,67	20

Quadro 9: comparativo de semestres

Fonte: Elaborado pelo autor

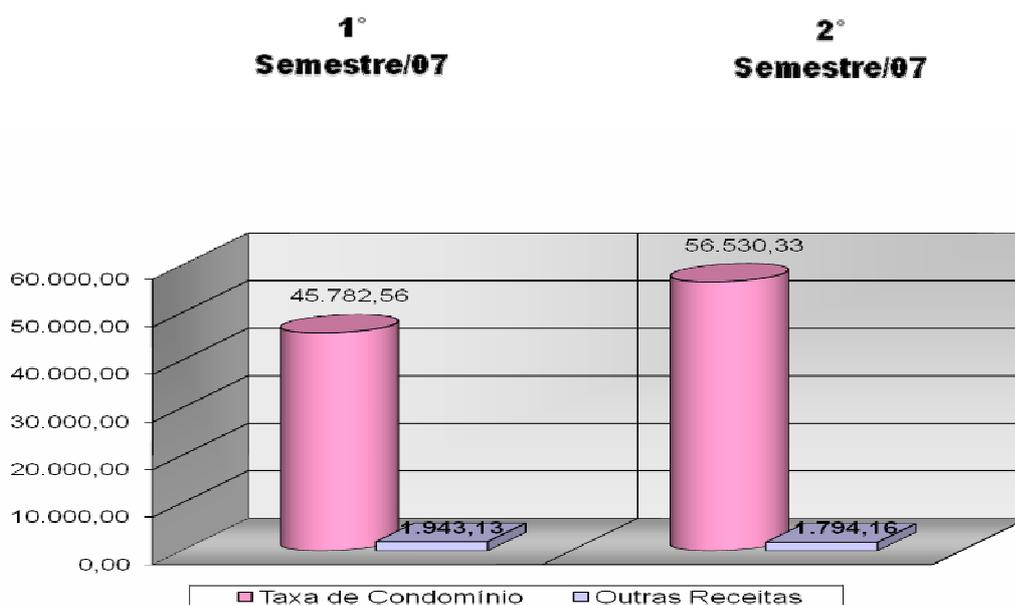


Ilustração 1: Receitas Semestrais

Fonte: Elaborado pelo autor

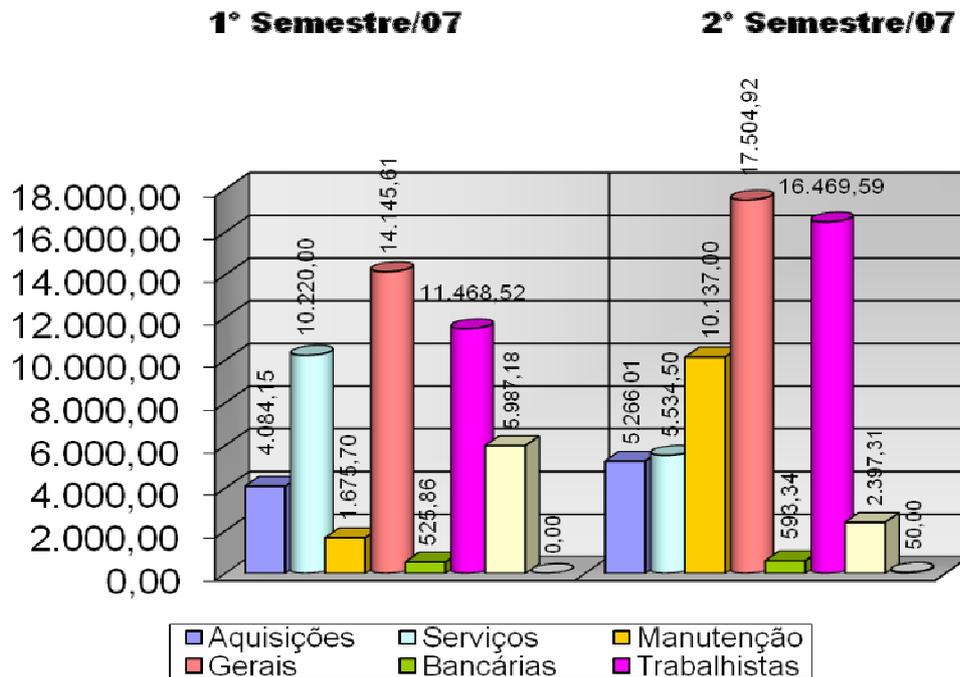


Ilustração 2: Despesas Semestrais
Fonte: Elaborado pelo autor

Através dos gráficos pode-se observar, que no segundo semestre houve um acréscimo das receitas condominiais, acompanhadas das despesas, devido aos encargos trabalhistas de final do ano, e algumas manutenções e reformas que houve no segundo semestre.

Através do quadro 9, pode-se observar que o objetivo de um condomínio edilício foi atingido, pois a soma das receitas do 1° e 2° semestre subtraída da despesas do 1° e 2° semestre, apresenta uma diferença média mensal durante o período de R\$ 0,80 (oitenta centavos), atingiu a meta de arrecadação baseada nas despesas do edifício, com isso, o gestor conseguiu honrar com suas obrigações sem fazer arrecadações discrepantes com aquelas despesas executadas, findo sua gestão entregou o condomínio com o caixa praticamente inalterado como o do início de seu mandato, efetuando ainda todos os depósitos do fundo de reserva.

4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Esse capítulo é dividido em quatro subitens para melhor entendimento e que todos os pontos sejam explicados de uma forma clara e direta.

Ao longo desse trabalho demonstra-se que a contabilidade e a administração, seja ela exercida por uma empresa especializada, por um grupo de moradores ou pelo síndico, deverão sempre andar juntas, pois partindo desse princípio, todas as informações passada pela cúpula administrativa e posteriormente gerada pela contabilidade terão mais fundamentação para apresentação e transparência aos demais moradores.

Não se pode nos esquecer que o síndico é um representante do bem comum, por isso deve prestar todas as informações necessárias em tempo hábil, sejam elas, econômico-financeiras ou administrativas, mas para todas essas medidas funcionarem, é preciso sempre tratar todos os atos com muita responsabilidade e prover as informações das fontes competentes e responsáveis pelas suas áreas, fazendo com que, torna-se uma administração aberta, direta e com uma saúde financeira bem balanceada.

4.1 QUANTO A PROBLEMÁTICA DO TRABALHO

A pergunta inicial que fizemos no trabalho é a seguinte: “Como um nicho de mercado em expansão, e uma legislação cada vez mais burocratizada, pode ficar restrito a poucos profissionais especializados, e ainda, a informações distorcidas devido ao número restrito de bibliografias referente ao assunto”?

A forma de solucionar essa pergunta no trabalho foi feita através de quadros e tabelas elaboradas de forma alternativa, ou seja, diferente dos padrões apresentado na contabilidade, como por exemplo, Demonstração de Origem e Aplicação de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Patrimonial entre outros. Nosso intuito foi utilizar os conhecimentos em contabilidade e adaptar ao meio condominial de uma forma de fácil entendimento e clara para os condôminos, já que, a legislação condominial não exige um Contador responsável por tal escrita, mas ao mesmo tempo, necessita de uma capacitação técnica apurada.

A escassez da bibliografia no ramo condominial é fato reconhecido pelos profissionais da área, o recomendado seria a utilização de tabelas administrativas

apresentadas, adaptação do regimento interno, inovações em convenção condominial possam surgir para especificar os itens com mais de uma interpretação, como também, deixar explícito os direitos e deveres, para que não precisamos chegar a um tribunal, pois todos que trabalham em prol aos condomínios primam pelo mesmo ideal, à organização, legalização e boa ordem condominial.

4.2 QUANTO AOS OBJETIVOS

O objetivo geral foi alcançado, através de gráficos, planilhas, tabelas e modelos administrativos. Foi proposta sua aplicabilidade da forma mais adequada, para não gerar um grande problema ao invés de ajudar os gestores, sendo que, os mesmos deverão ser readaptados dependendo da necessidade do edifício e os objetivos a serem atingidos pelos administradores. Quanto aos objetivos específicos foram alcançados no decorrer do estudo, discutidas as leis específicas e complementares, estruturação de um condomínio, composição administrativas, ferramentas de trabalho, abordagens práticas, e por sua vez, o estudo de caso contemplando todos os fundamentos sugeridos.

4.3 SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS

Ao final deste trabalho, pode-se observar que podem ser feitas várias alterações ou readaptar algumas ferramentas elaboradas, fica como sugestão para os trabalhos posteriores os seguintes itens abaixo:

- Comparativo entre dois condomínios com orçamentos diferentes, um com previsão variável e o outro fixo anual;
- Estudo mais específico sobre bibliografias condominiais para serem aplicadas;
- Implantação de relatórios de inadimplência e condução de cobrança;
- Discussão sobre comportamento anti-social nos condomínios e definição;
- Implantação de controles internos;
- Controle Patrimonial.

REFERENCIAS

BAESSO, Flávia Letícia Fernandes e JUNIOR, Roberto Levina. **Guia Prático do Condomínio**. Florianópolis: ADOCON/SC, 2002.

BEUREN, Ilse Maria. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2003.

BRASIL, Lei 4.591, de 16.12.1964 (Lei dos Condomínios).

BRASIL, Lei 8.245, de 18.10.1991 (lei do Inquilinato).

BRASIL, Lei 10.406, de 10.01.2002 (Código Civil Brasileiro).

CARVALHO, Antônio José Ferreira. **O Condomínio na Prática**. 4ª ed. rev. ampl. e modificada. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 1990.

CERVO, Amado Luiz. **Metodologia Científica**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1983.

FELIPE, J. Donaldo; ANDRADE, Jr. Samuel. **Conflitos & Soluções**. São Paulo: Julex livros Ltda., 1991.

FRAGA, Thelma Araújo Esteves e MELLO, Cleyson de Moraes. **Condomínio**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2003.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1988.

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

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

LOPES, João Batista. **Condomínio**. 9ª ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: ed. Revista dos Tribunais, 2006.

LUZ, Valdemar P. da. **Manual do Síndico**. Porto Alegre: Sagra, 1991.

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

OLIVEIRA, Rodrigo Damásio de. **Manual Prático do Condomínio**. São Paulo: Quartier Latin, 2005.

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

PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Condomínio e Incorporações**, 5º. Ed. atual, Rio de Janeiro: Forense, 1985.

PORTO ALEGRE, Imobiliária Bento Azevedo de Oliveira . Disponível em: (www.ibaoliveira.com.br/cond/cond1.htm). Acessado em: 08/05/2008.

QUEIROZ, Luis Fernando de. **Guia do Condomínio IOB**: manual prático. São Paulo: IOB, 1995.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma Monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SÃO PAULO, Prefeitura Municipal de São Paulo . Disponível em: (http://www.prefeitura.sp.gov.br/empresas_autarquias/cohab/abc_do_condominio/0002). Acessado em 8/5/2008.

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

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário Jurídico**. 4v. Rio de Janeiro: Ed. Forense, 1995.

SOUZA, Agnaldo Celino de. **Condomínio em Edifícios: Manual do Condomínio: Lei nº 4.591, de 16/12/1964: convenção, administração: modelos de atas e editais**. São Paulo: Atlas, 1998.

VILLAS BOAS, Darnley. **Condomínio Urbano**, 2º Ed. Rio de Janeiro: Destaque, 1993.

APENDICE

Modelo de Previsão Orçamentária

1. Folha de Pagamento e Encargos		
1.1 - Salários	0,00	
1.2 - Vale Transporte	0,00	
1.3 - Cesta Básica	0,00	
1.4 - Quitação / Férias	0,00	
1.5 - 13º salários	0,00	
1.6 - Encargos Sociais	0,00	
1.7 - Outros	0,00	
TOTAL - item 1	0,00	% do total geral
2. Consumo		
2.1 - Luz / Força	0,00	
2.2 - Água / Esgoto	0,00	
2.3 - Gás	0,00	
2.4 - Telefone	0,00	
2.5 - Outros	0,00	
TOTAL - item 2	0,00	% do total geral
3. Manutenção/Conserto de Equipamentos		
3.1 - Elevadores	0,00	
3.2 - Bombas	0,00	
3.3 - Outros	0,00	
TOTAL - item 3	0,00	% do total geral
4. Manutenção/Conserto Predial		
4.1- Piscinas	0,00	
4.2 - Jardins	0,00	
4.3 - Material Limpeza	0,00	
4.4 - Encanador / Eletricista	0,00	
4.5 - Pedreiro / Pintor	0,00	
4.6 - Outros	0,00	
TOTAL - item 4	0,00	% do total geral

5. Administrativo		
5.1 - Honorários Administradora	0,00	
5.2 - Isenção do Síndico	0,00	
<hr/>		
TOTAL - item 5	0,00	% do total geral
6. Seguro		
	0,00	
<hr/>		
TOTAL - item 6	0,00	% do total geral
7. Diversos		
7.1- Despesas Gerais	0,00	
7.2- Despesas Extras	0,00	
<hr/>		
TOTAL - item 7	0,00	% do total geral
8. Fundo de Reserva		
Estabelecido em convenção ou assembléia		% do total geral
TOTAL GERAL	0,00	

Modelo de Controle Administrativo

NO TOPO			
Verificar	Em Ordem? Sim/Não	Problemas	Providências
Caixas d'água			
Antena Coletiva			
Laje			
Pára-raios	não	em curto	troca do mesmo
Sala de Máqs / Elevador			
Fissuras, trincas...			

EM CADA ANDAR			
Verificar	Em Ordem? Sim/Não	Problemas	Providências
Portas corta-fogo			
Extintores			
Mangueiras / incêndio	sim	x	x
Parte hidráulica			
Luz de emergência			
Minuterias			
Iluminação			
Parte elétrica	não	queima de lâmpadas	revisão
Elevadores			
Interfones			

EM CADA ANDAR (cont.)			
Verificar	Em Ordem? Sim/Não	Problemas	Providências
Lixeiras			
Escadarias	não	piso desgastado	reforma
Pintura			
Janelas			
Fissuras, trincas...			

TÉRREO / SUBSOLO			
Verificar	Em Ordem? Sim/Não	Problemas	Providências
Geradores			
Playground			

Piscinas	sim	x	x
Salão de Jogos			
Móveis / conservação			
Salão de festas			
Quadras			
Lixeiras			
Garagem	sim	x	x
Hall Social			
Piso / conservação			
Jardim			
Sauna			
Sistema de Segurança			
TÉRREO/SUBSOLO (cont.)			
Verificar	Em Ordem? Sim/Não	Problemas	Providências
Vazamentos			
Vidros			
Central / Interfone			
Portaria / guarita			
Porteiro eletrônico			
Pintura			
Uniformes / funcionários			
Gás / instalações			
Elétrica / instalações			
Hidráulica / instalações	não	bomba queimada	reparo
Bombas d'água			
Quadro de força			

Quadro 6: Check-up Predial

Fonte: portal sindiconet

Nome do Zelador: _____

Ass.: _____

Visto do síndico: _____

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL XY (PERÍODO DE JAN07 A DEZ07 - VALORES EM REAIS)

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	MÉDIA
SALDO ANTERIOR													
CAIXA	253,56	212,05	203,05	195,05	210,05	210,05	210,05	170,00	224,51	224,76	225,16	225,16	
Caixa de Condomínio	253,56	212,05	207,50	207,50	210,05	210,05	210,05	207,50	224,51	224,76	225,16	225,16	
Crédito Síndico	0,00	0,00	-4,45	-12,45	0,00	0,00	0,00	-37,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
BANCOS	9.620,06	9.374,17	8.924,51	10.909,23	10.240,26	8.895,61	9.284,24	6.490,05	4.559,04	4.909,02	4.956,93	7.722,55	
Conta Corrente	2.358,95	2.982,47	1.935,62	3.310,50	2.006,58	325,76	70,29	228,40	1.650,82	1.983,34	2.015,35	4.093,61	
Poupança (FR)	4.342,86	3.455,36	4.030,77	4.623,67	5.239,83	5.557,12	6.179,15	4.216,88	850,09	855,42	859,92	1.535,16	
Poupança (Obras)	2.918,25	2.936,34	2.958,12	2.975,06	2.993,85	3.012,73	3.032,80	2.044,77	2.058,13	2.070,26	2.081,66	2.093,78	
TOTAL SALDO ANTERIOR	9.873,62	9.586,22	9.127,56	11.104,28	10.450,31	9.105,66	9.282,29	6.660,05	4.783,55	5.133,78	5.182,09	7.947,71	
RECEITAS													
RECEITAS DE CONDOMÍNIO	6.608,21	7.922,46	10.304,36	7.480,41	7.238,64	7.982,07	7.503,49	8.934,61	9.435,90	9.465,55	11.361,35	11.427,50	8.805,38
Taxa Condominial	6.513,12	7.745,27	9.225,92	7.430,46	7.026,42	7.841,37	7.373,73	8.904,04	9.336,44	9.369,05	11.025,43	10.521,64	8.526,07
Rendimento de Poupança	45,59	47,19	39,84	49,95	51,17	57,10	49,70	30,57	17,46	15,90	17,36	21,06	36,91
Descontos Obtidos	0,00	80,50	0,10	0,00	161,05	83,60	80,06	0,00	82,00	80,60	0,00	46,00	51,16
Outras Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274,12	0,00	22,84
Retenção de ISSRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,50	0,00	0,46
Depósito não identificado	0,00	0,00	989,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	838,80	152,32
Contribuição individual de autônomo	49,50	49,50	49,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,94	0,00	15,62
MULTA/JUROS	43,56	36,42	93,00	7,93	0,00	8,63	37,12	11,03	68,21	24,57	29,85	25,31	32,14
Receita de Multa e Juros	43,56	36,42	93,00	7,93	0,00	8,63	37,12	11,03	68,21	24,57	29,85	25,31	32,14
TOTAL RECEITAS	6.651,77	7.958,88	10.397,36	7.488,34	7.238,64	7.990,70	7.540,61	8.945,64	9.504,11	9.490,12	11.391,20	11.452,81	8.837,52
TOTAL SALDO ANTERIOR + RECEITAS		16.525,39	17.545,10	19.524,92	18.592,62	17.688,95	17.096,36	17.032,90	15.605,69	14.287,66	14.623,90	16.573,29	19.400,52
DESPESAS													
DESPESAS C/ AQUISIÇÕES	0,00	580,00	1202,40	535,00	789,25	977,50	695,50	609,68	1179,98	1636,28	607,07	537,50	779,18
Produtos de Limpeza	0,00	0,00	185,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,43
Móveis	0,00	0,00	292,00	292,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,67
Gás	0,00	580,00	580,00	0,00	580,00	580,00	580,00	0,00	580,00	580,00	520,00	520,00	425,00

Frete	0,00	0,00	0,00	0,00	4,50	4,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,74
Combustível	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,33
Artigos p/ Decoração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,99	1,00
Seguro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	274,12	0,00	0,00	0,00	0,00	274,11	274,11	68,53
Cartório	39,42	0,00	54,05	43,40	0,00	0,00	42,25	0,00	39,25	0,00	0,00	0,00	18,20
Diversos	30,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	6,00	4,58
Honorários Contábeis	395,00	395,00	320,00	400,00	320,00	320,00	320,00	320,00	400,00	320,00	0,00	0,00	292,50
Honorários do Síndico	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	250,00
Correios e Telégrafos	10,20	7,65	14,20	5,40	6,30	14,00	11,50	4,50	4,50	8,10	2,70	2,70	7,65
Encadernação e Fotocópias	17,50	9,50	15,30	25,75	12,20	11,40	10,30	12,20	17,00	10,00	9,80	9,30	13,35
Impressão de Boletos	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50	5,50
Custas Judiciais	0,00	94,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	220,45	26,27
Honorários Advocatícios	0,00	0,00	60,00	60,00	400,00	120,00	60,00	0,00	120,00	60,00	60,00	60,00	83,33
Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325,00	325,00	325,00	325,00	0,00	0,00	0,00	108,33
Honorários Profissionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	275,00	475,00	0,00	0,00	0,00	79,17
Honorários Administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	930,00	930,00	155,00
DESPESAS BANCÁRIAS	78,70	85,98	89,23	80,46	85,57	105,92	109,03	99,38	82,35	99,77	104,44	98,37	93,27
Tarifa Bancária	16,50	15,00	16,00	16,50	15,50	44,00	45,86	16,50	16,00	24,00	25,18	17,18	22,35
Tarifa sobre Cobrança	29,06	35,30	42,52	33,12	32,03	32,89	26,65	37,74	30,86	45,47	43,21	42,02	35,91
CPMF	33,14	35,68	30,71	30,84	38,04	29,03	36,52	45,14	35,49	30,30	36,05	39,17	35,01
DESPESAS TRABALHISTAS	1.844,40	1.424,21	1.970,57	2.456,14	1.861,48	1.911,72	2.173,16	2.296,74	2.130,94	3.854,03	2.429,87	3.584,85	2.328,18
Encargos Sociais	596,03	555,52	574,58	536,44	541,41	581,65	605,21	587,23	587,23	734,61	736,75	1.495,40	677,67
Contribuição Sindical	113,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,43
PIS - Folha de Pagamento	19,06	0,00	0,00	22,56	13,16	13,16	14,65	13,91	13,91	18,56	17,74	15,53	13,52
13º Salário	0,00	0,00	0,00	503,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	202,52	551,03	104,72
Salário	870,69	820,69	870,69	1.192,06	1.129,11	1.129,11	1.365,50	1.251,68	1.197,30	1.643,50	1.280,71	1.145,87	1.158,08
Adiantamento Salarial	50,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37,50
Mensalidade Sindical	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,62	0,00	0,00	0,00	0,00	3,80
Vale Transporte	147,50	0,00	277,30	129,80	129,80	129,80	129,80	140,30	274,50	195,20	192,15	207,40	162,80
Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	584,77	0,00	0,00	48,73
Rescisão de Contrato de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	629,39	0,00	0,00	52,45
Gratificação Natalina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00	5,00
Programas Médicos	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	58,00	58,00	58,00	58,00	48,00	0,00	64,00	48,67
Contribuição Negocial Profissional	0,00	0,00	0,00	24,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,62	5,82
TOTAL DESPESAS	6.939,17	8.417,54	8.420,64	8.142,31	8.583,29	7.604,07	10.372,85	10.822,14	9.153,88	9.441,81	8.625,58	9.536,41	8.838,31

SALDO ATUAL

CAIXA	212,05	203,05	195,05	210,05	210,05	210,05	170,00	224,51	224,76	225,16	225,16	220,16
Caixa de Condomínio	212,05	207,50	207,50	210,05	210,05	210,05	207,50	224,51	224,76	225,16	225,16	220,16

Crédito Sídico	0,00	-4,55	-12,45	0,00	0,00	0,00	-37,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCOS	9.374,17	8.924,51	10.909,23	10.240,26	8.895,61	9.282,24	6.490,05	4.559,04	4.909,02	4.956,93	7.722,55	9.643,95
Conta Corrente	2.982,47	1.935,62	3.310,50	2.006,58	325,76	70,29	228,40	1.650,82	1.983,34	2.015,35	4.093,61	5.323,95
Poupança (FR)	3.455,36	4.030,77	4.623,67	5.239,83	5.557,12	6.179,15	4.216,88	850,09	855,42	859,92	1.535,16	2.214,27
Poupança (Obras)	2.936,34	2.958,12	2.975,06	2.993,85	3.012,73	3.032,80	2.044,77	2.058,13	2.070,26	2.081,66	2.093,78	2.105,73
TOTAL SALDO ATUAL	9.586,22	9.127,56	11.104,28	10.450,31	9.105,66	9.492,29	6.660,05	4.783,55	5.133,78	5.182,09	7.947,71	9.864,11
TOTAL SALDO ATUAL + DESPESAS	16.525,39	17.545,10	19.524,92	18.592,62	17.688,95	17.096,36	17.032,90	15.605,69	14.287,66	14.623,90	16.573,29	19.400,52

ANEXO I**CONDOMÍNIO EDIFÍCIO
XY****CONVENÇÃO CONDOMINIAL**

Artigo 1º - Submetido ao Regime instituído pela Lei 4591, de 16.12.1964, o Condomínio Edifício XY, construído, no Centro, em Florianópolis, está constituído de 24 (vinte e quatro) vagas de garagem; 01 (uma) loja com 01 (uma) sobreloja e 21 (vinte e um) apartamentos, compondo-se de partes distintas, a saber:

A – INALIENÁVEIS E INDIVISÍVEIS, com partes comuns do Condomínio

São partes de propriedades comuns, inalienáveis e indivisíveis, aquelas a que se refere o Art. 3º da Lei nº 4.591 de 16 de dezembro de 1964 e Art. 1331, §2º da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002, muito especialmente o terreno, as fundações, toda a estrutura de concreto armado, todas as paredes externas, as paredes internas que separam ou dividem os apartamentos entre si, e as demais comuns dos Edifícios, os pilotis, a entrada para estes, as escadas para acesso entre os pavimentos, as cisternas d'água, os compartimentos destinados aos mediadores de eletricidade e esgoto, bem como os respectivos ramais que se destinarem as dependências de uso comum, os jardins, halls, as passagens de serviços, os coletores de lixo, seus tubos, respectivas bocas e depósitos no térreo, os condutores de águas pluviais, os ornamentos da fachada excluindo-se apenas as janelas e venezianas, as bombas de recalque de água, vias de acesso, etc., sendo que estas áreas são destinadas ao uso comum e de propriedade de todos os condôminos.

B – ALIENÁVEIS OU PARTES EXCLUSIVAS

Constituídas de vagas de garagem; loja; a sobreloja e os apartamentos como segue:

B.(1) 24 (vinte e quatro) vagas de garagem enumeradas de 01 (um) a 24 (vinte e quatro); situadas no subsolo, do referido Edifício, cada uma com a área privativa de 12,00m²; área comum de 18, 47743m²; área total de 30, 47743m²; fração ideal de 0,70%;

B.(2) A loja com sobreloja, situada no pavimento térreo com a área privativa de 399,46m², área comum de 64, 2424m², área total de 463, 7024m², fração ideal de 16, 281%;

B.(3) Apartamentos do tipo 01 situados nos 2º, 3º, 4º, 5º e 6º pavimentos, com os números 101, 201, 301, 401, 501, respectivamente com a área privativa de 90,94m², área de uso comum de 14, 6271m², área total de 105, 5671m², fração ideal de 3, 707%;

B.(4) Apartamentos do tipo 02 situados nos 2º, 3º, 4º, 5º e 6º pavimentos, com os números 102, 202, 302, 402, 502, respectivamente com a área privativa de 86, 625m², área de uso comum de 13, 9286m², área total de 100, 5536m², fração ideal de 3, 530%;

B.(5) Apartamentos do tipo 03 situados nos 2º, 3º, 4º, 5º e 6º pavimentos, com os números 103, 203, 303, 403, 503, respectivamente com a área privativa de 69,30m², área de uso comum de 11, 143m², área total de 80, 443m², fração ideal de 2, 824%;

B.(6) Apartamentos do tipo 04 situados nos 2º, 3º, 4º, 5º e 6º pavimentos, com os números 104, 204, 304, 404, 504, respectivamente com a área privativa de 51, 785m², área de uso comum de 8, 3255m², área total de 60,1105m², fração ideal de 2,110%;

B.(7) Apartamento do tipo A, de cobertura, situado nos 7º pavimento ou ático, de número 601, com a área privativa de 326,17m², área de uso comum de 26, 1054m², área total de 352, 2754m², fração ideal de 6, 616%.

Artigo 2º - Somente a loja e sobreloja, descrita no Item B.2, poderão ser utilizadas para atividades comerciais, desde que não sejam locadas para instituição de ensino (pré-vestibulares, colégios, bares e similares), bem como atividades ilícitas e que envolvam jogos de azar, sendo que o acesso tem que ser obrigatoriamente independente.

§1º - O referido imóvel, somente poderá ser utilizado em horário comercial;

§2º - A loja e sobreloja concorrem nas despesas do condomínio como qualquer outra unidade.

Artigo 3º - Cada Condômino poderá alterar as disposições internas de suas unidades autônomas, desde que as obras, não prejudiquem os demais condôminos, podendo outrossim, no caso de possuir outras unidades, no mesmo andar e contínuas, liga-las entre si.

DOS DEVERES DOS CONDÔMINOS

Artigo 4º - São deveres dos condôminos:

I - Guardar decoro e respeito no uso das coisas e partes comuns, não as usando nem permitindo que a usem, bem como as respectivas unidades autônomas, para fins diversos daqueles a que se destinem;

II - Não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas;

III - Não usar as respectivas propriedades autônomas para a instalação de qualquer atividade ou depósito de objetos capazes de causar dano ao conjunto ou incômodo aos demais condôminos;

IV - Não alugar ou ceder as unidades exclusivas para atividade ruidosas, como também não usar aparelhos de som em volumes altos para não incomodar os vizinhos;

V - Na locação de sua unidade autônoma, fazer anexar ao respectivo contrato de locação uma cópia deste regulamento, e, também, fazer constar do contrato uma cláusula explicitando a necessária e obrigatória observância ao mesmo;

VI - Permitir a entrada do síndico, subsíndico, membro do conselho ou do zelador, para inspeções relacionadas com o interesse coletivo que eventualmente se façam necessárias em sua unidade autônoma;

VII - Ressarcir os prejuízos causados por si próprio, dependentes, hóspedes ou visitantes, às coisas comuns do condomínio, seus condôminos ou a terceiros em áreas do condomínio, provocados pelo mau uso ou descuido na conservação, manutenção ou condução de veículos, ou ainda, de qualquer outro equipamento, material ou acessório de suas respectivas propriedades ou posses;

VIII - Tratar com respeito e consideração os empregados. Toda reclamação ou sugestão deve ser dirigida ao zelador e registrada no livro disponível na portaria;

IX - Comunicar ao síndico com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as reformas internas a serem efetuadas em seu apartamento, com apresentação de uma parecer de um responsável técnico que não venha prejudicar a edificação, com apresentação do A.R.T.;

X - Observar, no âmbito do condomínio, os mais rigorosos comportamentos de moralidade, decência e respeito ao próximo;

XI - É vedado ainda:

a) Exibir cartazes, anúncios, inscrições ou qualquer outro letreiro de publicidade nas janelas, fachadas, portas, escadas ou outros lugares da parte residencial;

b) Alugar, ceder ou emprestar o apartamento a pessoas de vida duvidosa ou de maus costumes ou para clubes de jogos, danças ou outros agrupamentos, inclusive políticos ou para pessoas colocarem escritórios comerciais ou profissionais.

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

XIII - Não realizar obras que comprometam a segurança da edificação;

XIV - Comunicar ao síndico ou Escritório de Contabilidade o não recebimento da Taxa Condominial, com antecedência mínima de três dias, findo este prazo o condômino arcará com os encargos pertinentes ao atraso da referida taxa;

XV - Contribuir para as despesas do condomínio, na proporção de suas frações ideais.

§1º - O condômino, que não cumprir qualquer dos deveres estabelecidos nos incisos I a XV, bem como no regimento interno, pagará multa prevista nesta convenção, independente das perdas e danos que se apurarem.

Artigo 5º - Os condôminos em atraso com o pagamento das respectivas contribuições, pagarão os juros de 1% ao mês, contados a partir da data do vencimento do respectivo prazo, independentemente da interpelação, além da multa de 2%, até uma mora de 30 dias. Findo este prazo, deverá o Síndico cobrar-lhe o débito judicialmente, hipótese em que além dos juros moratórios e multa sujeitar-se-ão ainda ao pagamento das custas e honorários de advogado e à correção monetária do débito.

PARÁGRAFO ÚNICO - O condômino em mora com a contribuição condominial, poderá, no prazo de 30 dias, ser acionado judicialmente, decidido pela maioria dos

presentes em assembléia, na qual o Síndico terá que ajuizar ação judicial contra o condômino inadimplente. Poderá o síndico contratar uma empresa de cobrança se o conselho fiscal autorizar.

DAS PENALIDADES

Artigo 6º - O condômino que violar as disposições legais, da presente Convenção, do Regimento Interno ou as deliberadas em Assembléia Geral, ficará sujeito à sanção punitiva.

§1º - Todas as multas têm caráter penitencial e o seu pagamento não libera o infrator da obrigação de dar cumprimento à norma transgredida, sem prejuízo, ainda, da obrigação de ressarcir os danos que houver causado, nem o exime de suas responsabilidades decorrentes da lei;

§2º - As penalidades por infração à Convenção ou Regimento Interno ficam estipuladas, proporcionalmente à gravidade da mesma:

I - notificação sancionadora formalizada textualmente;

II - 50% (cinquenta por cento) do valor da parcela mensal de custeio do Condomínio;

III - 100% (cem por cento) do valor da parcela mensal de Condomínio na primeira reincidência ocorrida no prazo de até dois meses da primeira infração, seja qual for a infração, similar ou não à primeira;

IV - 500 % (quinhentos por cento) nas reincidências posteriores ocorridas no prazo de até quatro meses da anterior, seja qual for a infração, similar ou não às anteriores (valor máximo permitido pelo art. 1336, § 2º, da Lei 10.406/2002).

§3º - O condômino ou possuidor, que não cumpre reiteradamente com seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, mediante notificação, ser constrangido a pagar multa correspondente até o quádruplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, conforme a gravidade das faltas e a reiteração, independente das perdas e danos que se apurem;

§4º - Para fins deste artigo, considera-se comportamento reiterado aquele condômino que deixa de cumprir por mais de 3 (três) vezes com seus deveres perante o condomínio;

§5º - O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento anti-social, gerar incompatibilidades de convivência com os demais condôminos ou possuidores, poderá ser constrangido a pagar multa correspondente ao décuplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, sendo cada caso analisado e decidido em assembléia.

DOS DIREITOS DOS CONDÔMINOS

Artigo 7º - São direitos dos condôminos:

I – Usar, fruir e livremente dispor das suas unidades;

II - Usar das partes comuns, conforme a sua destinação, e contanto que não exclua a utilização dos demais condôminos;

III – votar nas deliberações da assembléia e delas participar, estando quite com suas obrigações condominiais.

DOS ENCARGOS COMUNS

Artigo 8º - Constituem encargos comuns, a serem suportados por todos os condôminos, fixado “quantum” pelo percentual de fração ideal do terreno a que cada unidade corresponde. Estas despesas comuns constarão:

I - Prêmio de seguro;

II - Os tributos (impostos, taxas e contribuições de melhorias) que implicam sobre as partes comuns do imóvel;

III - A remuneração do síndico, e empregados;

IV - As despesas de energia elétrica para as bombas hidráulicas, água e iluminação das partes de uso comum;

V - As despesas de custeio dos serviços de utilização comum, manutenção e conservação.

§1º - O condômino que aumentar as despesas do condomínio para o uso individual deverá suportar o excesso correspondente.

§2º - O valor das cotas parte das despesas comuns deverá ser recolhida até o dia 05 do mês subsequente ao da competência, através de boleto bancário pagável em qualquer estabelecimento bancário até o dia do vencimento, após, somente na agência bancária conveniada com o condomínio.

I - Se houver a contratação de uma empresa de cobrança, se for necessário, o síndico poderá incluir na instrução bancária o não recebimento da taxa condominial após 30 (trinta) dias do vencimento da mesma.

§3º - Cabe ao síndico responsabilidade pela arrecadação da contribuição. Competindo-lhe por via judicial a cobrança das contas atrasadas.

§4º - Será acrescido à previsão de despesas do orçamento um percentual de 10% e suportada como encargo comum para a constituição do fundo de reserva do condomínio, destinado a atender despesas não previstas, podendo a contribuição ficar suspensa se ultrapassar o limite de cinco vezes à arrecadação mensal e aprovado em assembléia.

Artigo 9º - As despesas extraordinárias constantes de obras ou instalações que interessam a estrutura do Edifício ou ao serviço comum serão feitas, em concurso pecuniário de todos os condôminos mediante prévia chamada extra, aprovado pela Assembléia geral.

Artigo 10º - A realização de obras no condomínio depende:

I - se voluptuárias, de voto de dois terços dos condôminos;

II - se úteis, de voto da maioria dos condôminos.

§1º - Se as obras ou reparos necessários forem urgentes e importarem em despesas excessivas, determinada a sua realização, o Síndico dará ciência à assembléia, que deverá ser convocada imediatamente;

§2º - Não sendo urgente as obras ou reparos necessários, que importarem em despesas excessivas, somente poderão ser efetuadas após autorização da assembléia convocada pelo Síndico.

Artigo 11º - A realização de obras, em partes comuns, em acréscimo as já existentes, a fim de lhes facilitar ou aumentar a utilização, depende da aprovação de dois terços dos votos dos condôminos, não sendo permitidas as construções, nas partes comuns, suscetíveis de prejudicar a utilização, por qualquer dos condôminos, das partes próprias, ou comuns.

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 12º - A assembléia escolherá um Síndico, para administrar o condomínio, por prazo não superior a dois anos, o qual poderá renovar-se, sendo que, a mesma assembléia definirá a remuneração do Síndico.

§1º - O síndico poderá transferir a um membro do Conselho Fiscal, que escolher, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembléia.

§2º - Caso o Síndico, esteja impedido de exercer suas atribuições, como doença, viagem, ou outras situações, nesse período, será nomeado um representante, e o Síndico abrirá mão de sua remuneração, se este período for superior a 30 (trinta) dias.

Artigo 13º - Compete ao síndico:

I - convocar a assembléia dos condôminos;

II - representar, ativa e passivamente, o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;

III - dar imediato conhecimento à assembléia da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do condomínio;

IV - cumprir e fazer cumprir a convenção, o regimento interno e as determinações da assembléia;

V - diligenciar a conservação e a guarda das partes comuns e zelar pela prestação dos serviços que interessem aos possuidores;

VI - elaborar o orçamento da receita e da despesa relativa a cada ano;

VII - cobrar dos condôminos as suas contribuições, bem como impor e cobrar as multas devidas;

VIII - prestar contas à assembléia, anualmente e quando exigidas;

IX - realizar o seguro da edificação;

X - nomear e despedir qualquer empregado, bem como fixar-lhes, de acordo com a verba adotada pela Assembléia e quadro de pessoal aprovado pelo Conselho fiscal, a respectiva remuneração;

XI - Executar o orçamento, supervisionar obras e reparações, ordenar despesa urgente, ouvindo o Conselho fiscal e submete-las a decisão da Assembléia, se de valor superior a quatro salários mínimos;

XII - Manter escriturado um livro caixa, sem prejuízos de outros que são o que venham a ser fixados, onde serão registradas as receitas e despesas do condomínio;

XIII - Enviar mensalmente aos membros do Conselho Fiscal, demonstrativo contábil da sua administração, bem como exibir a qualquer condomínio quando solicitado, as contas e demais documentos relativos ao condomínio;

XIV - Prestar contas anualmente à Assembléia Geral;

XV - Convocar e presidir as Assembléias do Condomínio;

XVI - Manter guardado durante o prazo legal em vigência, para eventuais necessidades de verificação contábil todos os documentos relativos ao condomínio.

§1º - A assembléia, especialmente convocada, poderá, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, destituir o síndico que praticar irregularidades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio.

Artigo 14º - Será eleito um Conselho Fiscal, composto de 03(três) condôminos, eleitos pela assembléia, por prazo não superior a dois anos, ao qual compete:

I - Substituir o Síndico nas suas faltas ou impedimentos;

II - Auxiliar o Síndico na administração do condomínio;

III - Assessorar o Síndico na solução dos problemas do condomínio, funcionando como órgão consultivo e fiscalizador;

IV – todos os membros do conselho fiscal deverão assinar o parecer fiscal aprovando o balancete ou não, sendo que em caso negativo, deverá o membro fazer constar a causa e os comentários em caso desfavorável;

V - Examinar e visar o balancete mensal da gestão financeira do síndico;

VI - Autorizar despesas extraordinárias, “ad-referendum” da Assembléia;

VII - Dar parecer sobre os demais assuntos relativos ao condomínio, a serem votados em Assembléia.

DAS ASSEMBLÉIAS

Artigo 15º - Os condôminos reunir-se-ão em Assembléia Geral Ordinária, Extraordinária e Especiais.

§1º - As deliberações que tenham por objeto a alteração da presente convenção dependem de aprovação de dois terços dos condôminos;

§2º - Com exceção do síndico, os condôminos poderão fazer-se representar nas Assembléias por procuradores, com poderes especiais expressos, não podendo cada procurador representar mais de um condômino.

Artigo 16º - As assembléias Gerais Ordinárias, Extraordinárias e Especiais reunir-se-á anualmente na primeira quinzena de março (ordinária), e quando solicitadas (extraordinárias e especiais) em hora e local designado pelo síndico, que comunicá-la-á por edital de convocação afixado no condomínio ou entregue aos moradores que residem no mesmo, aos condôminos que recebem correspondência fora do condomínio, será enviado carta simples, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para entrega e postagem, cabendo-lhe:

I - Fixar o orçamento do condomínio para o exercício, votando as verbas para as despesas de manutenção e conservação;

II - Apreciar e votar contas do síndico;

III - Resolver soberanamente sobre todas as matérias de interesse comum e as reclamações e dúvidas suscitadas pelos Condôminos.

Artigo 17º - Salvo quando exigido quorum especial, as deliberações da assembléia serão tomadas, em primeira convocação, por maioria de votos dos condôminos presentes que representem pelo menos metade dos condôminos.

PARÁGRAFO ÚNICO - em Segunda convocação, a assembléia poderá deliberar por maioria dos votos dos presentes, salvo quando exigido quorum especial.

Artigo 18º - A assembléia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem regularmente convocados para a reunião.

Artigo 19º - Poderá, conforme a necessidade da matéria, ocorrer assembléia permanente, que terá duração de 20 (vinte) dias, a ser decidido em assembléia.

Artigo 20º - Fica estabelecido o seguinte 'quorum' em assembléia para apreciação dos casos abaixo:

I – metade mais 1 (maioria absoluta) dos condôminos: reconstrução ou venda da propriedade comum e materiais, em caso de sinistro que destrua mais de dois terços do seu valor;

II – 2/3 dos condôminos: para demolição ou restauração de edificações condenadas pelas autoridades, ou que ameace ruína, alteração desta convenção ou do regimento interno;

III – unanimidade: mudança da destinação do edifício, ou da unidade imobiliária.

DA EXTINÇÃO DO CONDOMÍNIO

Artigo 21º - Se a edificação for total ou consideravelmente destruída, ou ameace ruína, os condôminos deliberarão em assembléia sobre a reconstrução, ou venda, por votos que representem metade mais uma das frações ideais.

§1º - Deliberada a reconstrução, poderá o condômino eximir-se do pagamento das despesas respectivas, alienando os seus direitos a outros condôminos, mediante avaliação judicial;

§2º - Realizada a venda, em que se preferirá, em condições iguais de oferta, o condômino ao estranho, será repartido o apurado entre os condôminos, proporcionalmente ao valor das suas unidades imobiliárias.

Artigo 22º - Se ocorrer desapropriação, a indenização será repartida na proporção a que se refere o §2º do artigo antecedente.

DO SEGURO

Artigo 23º - Far-se-á obrigatoriamente o seguro do Edifício, abrangendo as unidades autônomas e partes comuns contra incêndio parciais ou totais, computando-se prêmio, nas despesas ordinárias do condomínio, respeitando o valor do seguro obrigatório quando de unidades financiadas por Agente Financeiros.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficará a cargo do Síndico a escolha da seguradora que fará o seguro do Edifício.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Para efeitos tributários, cada unidade autônoma será retratada como prédio isolado, contribuindo o respectivo Condômino diretamente com as importâncias relativas ao imposto e taxas federais e municipais, na forma dos respectivos lançamentos.

Artigo 24º - Os condôminos que alugarem ou cederem suas unidades serão responsáveis pelos danos causados pelos inquilinos às coisas comuns do edifício cabendo ao Síndico providenciar as reparações do mesmo.

Artigo 25º - Os condôminos obrigar-se-ão nos contratos de locação ou outros quaisquer, em que cedam a terceiros o uso de suas unidades, a incluir uma cláusula que obriguem os ocupantes aos cumprimentos dos dispostos nesta Convenção, na lei e no Regimento Interno.

Artigo 26º - As unidades autônomas vagas de garagem não poderão ser vendidas a terceiros estranhos ao condomínio, ou seja, só poderá ser adquirente da garagem quem for proprietário de apartamento bem como tais vagas de garagem só poderão ser cedidas ou alugadas a proprietários ou inquilinos de apartamentos no edifício.

Artigo 27º - Ficará sujeito, o condômino inadimplente com suas obrigações condominiais, inclusive quanto as multa aplicadas, à inscrição de seu nome nos órgãos de proteção ao crédito, na forma que a lei estabelecer.

Artigo 28º - Fica eleito o foro da cidade de Florianópolis, para qualquer ação concernente as relações dos co-proprietários com o condomínio. E, por haverem assim convencionados, firmam a presente, rubricando as folhas.

Florianópolis, 23 de agosto de 2006.

ANEXO II

Prezado Condôniko,

Com o intuito de colher informações e avaliar os pontos fortes e fracos do nosso condomínio, encaminho questionário abaixo para que seja gentilmente respondido por Vsa. Senhora.

A sua participação é muito importante.

At. Síndico (a) _____

Questionário de Avaliação**Avaliação geral**

Avalie como Bom (B), Regular (R) ou Insatisfatório (I)

- Limpeza
- Porteiros
- Zelador
- Jardins
- Hall de entrada
- Salão de Festas
- Playground
- Piscina
- Sala de Ginástica
- Escadas
- Conservação e limpeza do seu andar
- Garagens
- Elevadores
- Funcionamento dos portões
- Funcionamento dos interfones

- Segurança
- Valor da taxa condominial
- Conservação da estrutura (encanamentos, pintura etc.)
- Assembléias
- Respeito ao Regulamento Interno e à Convenção
- Gestão do síndico

Taxa condominial

Tem alguma sugestão para reduzir a taxa condominial?

Funcionários

Gostaria de destacar, positiva ou negativamente, o desempenho de algum funcionário?

Obras

Acha que alguma obra de melhoria deveria ser feita? Qual? Por quê?

Segurança

Tem alguma sugestão para melhorar a segurança do prédio?

Assembléias

Você costuma participar de Assembléias?

- Não. Por quê? O que atrairia sua participação?

- Às vezes. Por que não comparece mais assiduamente?

- Sim. Como poderíamos melhorá-las?

Outros comentários

Fonte: www.sindico.com.br

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS - 01/09/07 A 30/09/07

	<i>Realizado</i>	<i>%</i>
RECEITAS	9.504,11	100,00
<i>Receitas de Condomínio</i>	<i>9.435,90</i>	<i>99,28</i>
Taxa de Condomínio	9.336,44	98,24
Rendimento de Poupança	17,46	0,18
Descontos Obtidos	82,00	0,86
<i>Multas/Juros</i>	<i>68,21</i>	<i>0,72</i>
Receita de Multa e Juros	68,21	0,72
DESPESAS	9.153,88	100,00
<i>Despesas de Aquisições</i>	<i>1.179,98</i>	<i>12,89</i>
Aquisição de Gás	580,00	6,34
Aquisição de Ferramentas	599,98	6,55
<i>Despesas com Materiais</i>	<i>444,14</i>	<i>4,85</i>
Material p/ Manutenção e Conservação	7,20	0,08
Material de Limpeza	170,57	1,86
Material de Construção	74,37	0,81
Material Elétrico	100,00	1,09
Material p/ Reforma	92,00	1,01
<i>Despesa c/ Serviços</i>	<i>720,50</i>	<i>7,87</i>
Serviço de Chaveiro	70,50	0,77
Serviço de Eletricista	650,00	7,10
<i>Despesas c/ Manutenção</i>	<i>1.376,00</i>	<i>15,03</i>
Manutenção em Portões Eletrônicos	60,00	0,66
Reforma em Elevador	1.316,00	14,38
<i>Despesas Gerais</i>	<i>3.219,97</i>	<i>35,18</i>
Energia Elétrica	673,26	7,35
Água e Esgoto	845,46	9,24
Cartório	39,25	0,43
Diversos	15,00	0,16
Honorários Contábeis	400,00	4,37
Honorários do Síndico	300,00	3,28
Correios e Telégrafos	4,50	0,05
Encadernação e Fotocópias	17,00	0,19
Impressão de Boletos	5,50	0,06
Honorários Advocatícios	120,00	1,31
Decisão Judicial	325,00	3,55
Honorários Profissionais	475,00	5,19
<i>Despesas Bancárias</i>	<i>82,35</i>	<i>0,90</i>
Tarifa Bancária	16,00	0,17
Tarifa sobre Cobrança	30,86	0,34

C.P.M.F.	35,49	0,39
Despesas Trabalhistas	2.130,94	23,28
Encargos Sociais	587,23	6,42
Pis - Folha de Pagamento	13,91	0,15
Salário	1.197,30	13,08
Vale Transporte	274,50	3,00
Programas Médicos	58,00	0,63

RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

RECEITAS		9.504,11
DESPESAS		9.153,88
	(Receitas - Despesas)	350,23

RESUMO DE SALDOS

	<i>Saldo Anterior</i>	<i>Entradas</i>	<i>Saídas</i>	<i>Saldo Atual</i>
BANCOS	4.559,04	9.504,11	9.154,13	4.909,02
Conta Corrente	1.650,82	9.486,65	9.154,13	1.983,34
Conta Poupança	850,09	5,33	0,00	855,42
Fundo de Obras	2.058,13	12,13	0,00	2.070,26
CAIXA	224,51	0,75	0,50	224,76
Caixinha do Condomínio	224,51	0,75	0,50	224,76
		(Bancos + Caixa)		5.133,78