

CONDOMÍNIO

Normas, gestão
e convívio

Oswaldo Alves Lima



Oswaldo Alves de Lima

CONDOMÍNIO

**Normas, gestão
e convívio**

Oswaldo Alves Lima

Londrina, 2017

Copyright © 2017 Sibrax Software Ltda.

Todos os direitos desta edição são reservados à **Sibrax Software Ltda**

Rua Raja Gabaglia, 577, Jardim Quebec,

Londrina-PR - CEP 86060-190

Fone: (43) 3372-1300

www.sibrax.com.br

Coordenação Geral:

José Antonio Pedriali

Preparador de texto:

Vander Rodrigues

1ª Edição:

2017

Projeto Gráfico e Diagramação:

Will Fernandes

Capa e Ilustrações:

Ivo Akio

Proibida a reprodução total ou parcial desta obra, de qualquer forma ou por qualquer meio eletrônico, mecânico, inclusive através de processos xerográficos, incluindo ainda o uso da internet, sem a permissão expressa da Sibrax Software Ltda., na pessoa de seu editor (Lei nº 9.610, de 19/2/1998).

**Catálogo elaborado pela Divisão de Processos Técnicos da
Biblioteca Central da Universidade Estadual de Londrina**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP-Brasil)

I.732c Lima, Osvaldo Alves.

Condomínio: normas, gestão e convívio / Osvaldo Alves de Lima; coordenação geral: José Antonio Pedriali ; ilustrações: Ivo Akio. Londrina: Sibrax, 2011.
216p.: il.

ISBN: 978-85-60591-53-4

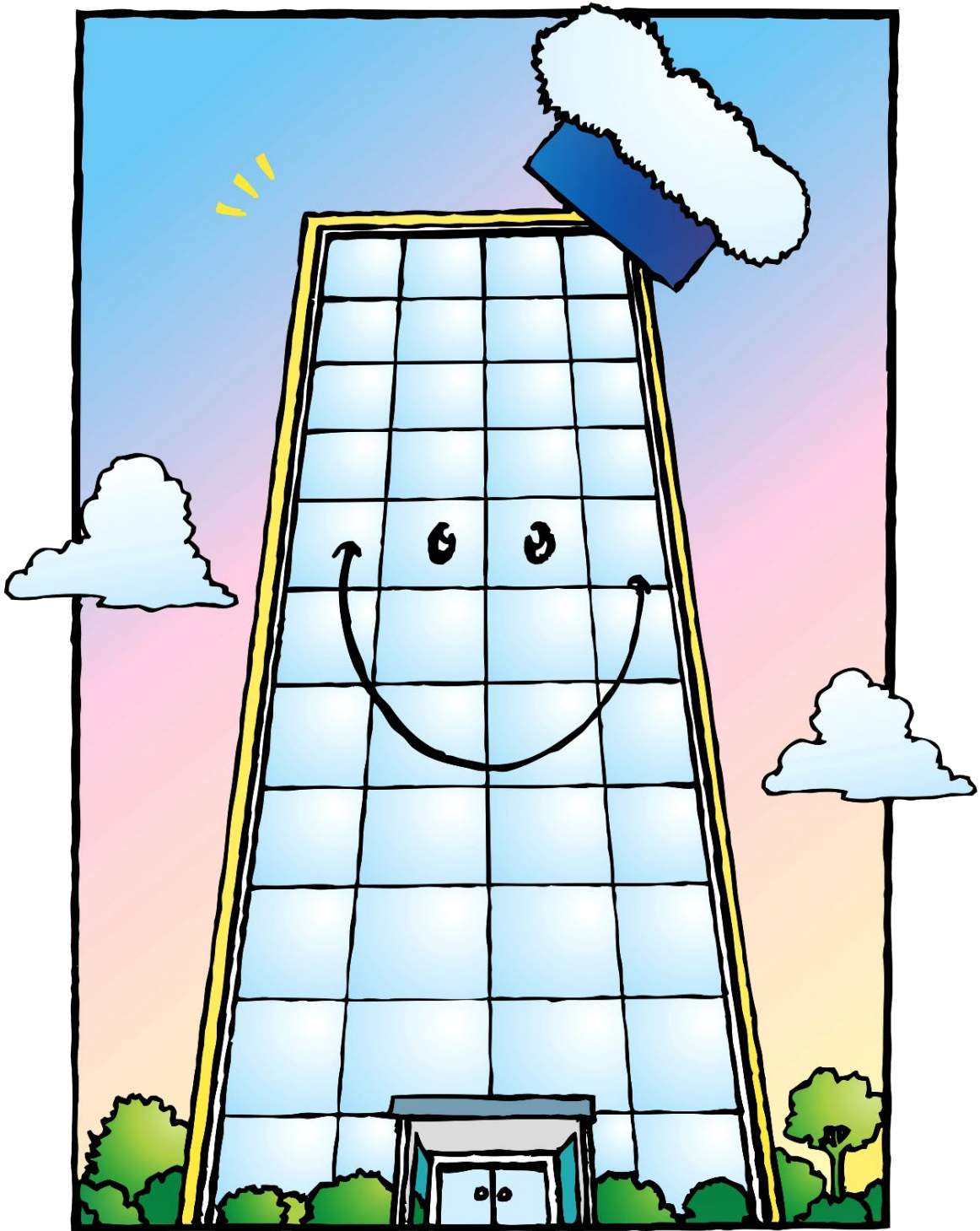
1. Condomínio (Habitação) - Administração. 2. Condomínio (Habitação) - Manuais, guias, etc. 3. Administração de imóveis - Manuais, guias, etc. I. Pedriali, José Antonio. II. Título

CDD 347.2

Sumário

| | | |
|-------|---|----|
| I | Personalidade jurídica | 6 |
| II | Associação de moradores x condomínio | 8 |
| III | Dispensa de contabilidade e contador | 12 |
| IV | Direitos e deveres do condômino | 14 |
| V | Administração de condomínio | 18 |
| VI | Atribuições do síndico e do conselho | 20 |
| VII | Mandamentos | 31 |
| VIII | Remuneração do síndico | 34 |
| IX | Eleição e posse do síndico e dos conselheiros | 37 |
| X | Assembleias de condôminos | 41 |
| XI | Orçamento | 50 |
| XII | Taxa condominial | 58 |
| XIII | Receitas | 62 |
| XIV | Despesas e investimentos | 73 |
| XV | Registro das despesas | 77 |
| XVI | Multas e juros | 81 |
| XVII | Prestação de contas | 83 |
| XVIII | Inadimplência | 90 |
| XIX | Pessoal de condomínio: empregado ou não | 94 |
| XX | Modelos | 97 |

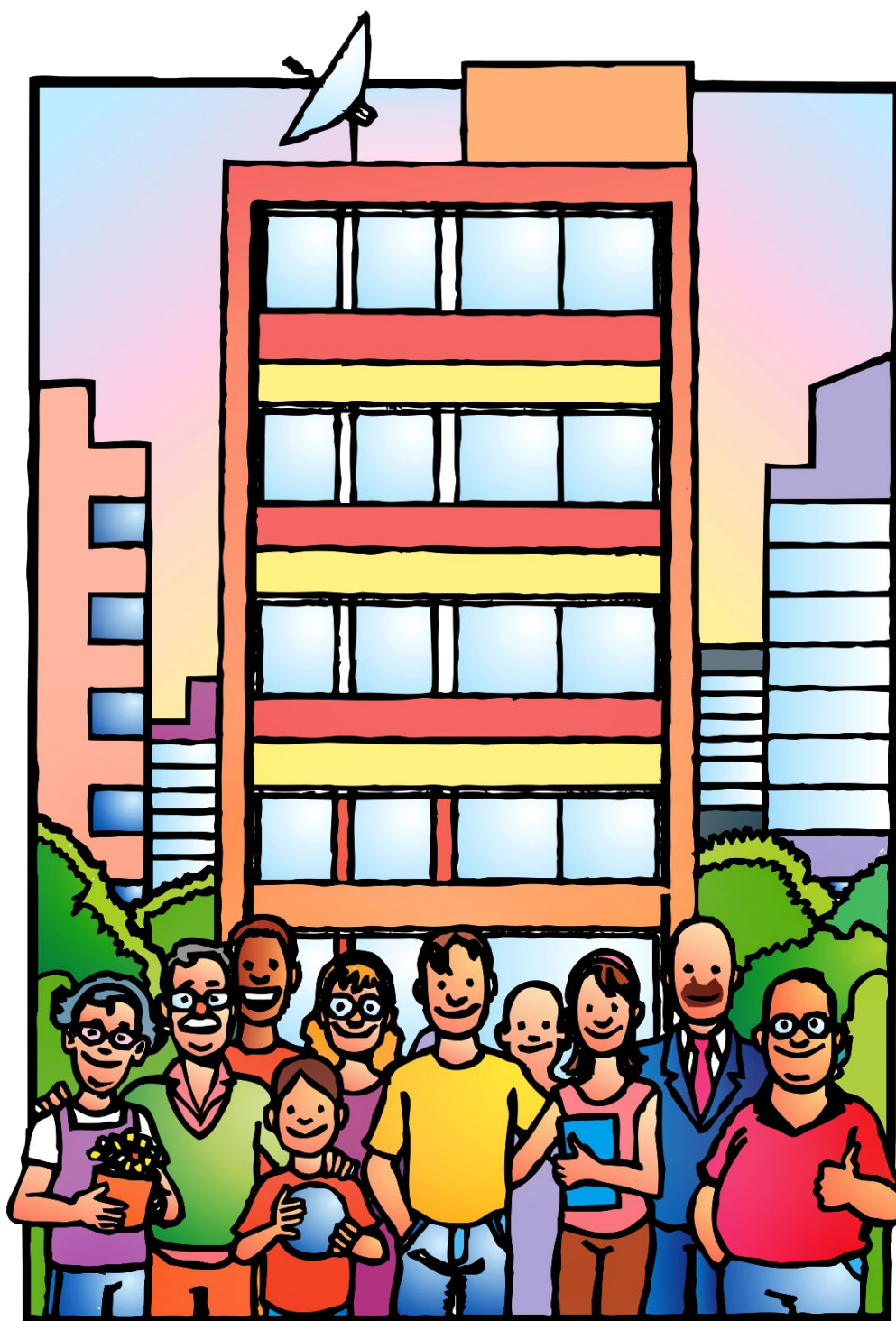
I



PERSONALIDADE JURÍDICA

Condomínio não tem personalidade, ou seja, não é pessoa física nem pessoa jurídica. Dessa forma, muitas obrigações atribuídas às pessoas físicas ou jurídicas são dispensáveis para os condomínios. Contudo, mesmo não tendo personalidade jurídica, é obrigatória a inscrição dos condomínios no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

II



**ASSOCIAÇÃO DE
MORADORES X CONDOMÍNIO**

Está se tornando comum um empreendedor imobiliário lotear terrenos, fechar seus entornos e vender os lotes como fizessem parte de um condomínio fechado. No entanto, em vez de constituir um condomínio, ele constitui uma associação civil sem fins lucrativos. Erroneamente muitos administram uma associação nos moldes de um condomínio. Para o custeio das despesas com água, luz, limpeza, segurança, etc., lançam taxas condominiais a todos os proprietários desse empreendimento independentemente de serem ou não associados. Cabe ressaltar que associação não é condomínio e em nada se assemelham. No condomínio, todos os condôminos são obrigados a pagar as despesas e os investimentos na forma da convenção; na associação, as obrigações recaem somente sobre os associados. Não se impõe às pessoas a filiação a qualquer associação por mais importante que ela seja. De acordo com o art. 5º da Constituição Federal, o cidadão tem a liberdade de associar-se ou de permanecer associado. Não sendo associados, o proprietário ou o mo-

rador de um bairro, ainda que se denomine “condomínio fechado”, não têm que cumprir com as obrigações impostas pelo estatuto da entidade ou pela sua diretoria. São muitas as diferenças entre condomínio e associação. O condomínio está previsto nos arts. 1.314 a 1.358 da Lei nº. 10.406/2002 e a associação, nos arts. 53 a 61 dessa mesma Lei. Os atos constitutivos do condomínio são por convenção e os da associação, por estatuto. A convenção deve ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis e o estatuto, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

O sócio de entidade sem fins lucrativos está obrigado a pagar as mensalidades estabelecidas no estatuto, porém o simples fato de adquirir um lote de terra não o obriga à filiação automática. A associação é obrigada a escriturar sua contabilidade, mas o condomínio não.

A 3ª Turma do Superior Tribunal de Justiça (STJ), em 7 de maio de 2007, julgou desfavoravelmente a uma associação de moradores do Rio de Janeiro que pretendia cobrar taxa condominial de proprietário de imóvel. O relator do pro-

cesso, ministro Carlos Alberto Menezes Direito, expôs o seguinte na pág. 6 do Relatório e Voto: “Como associação civil, ela exige a adesão de cada associado, não sendo razoável pressupor-se, de acordo com os próprios estatutos, que automaticamente aqueles que adquirirem o lote estão obrigados a se integrar, diferente, portanto da própria estrutura do condomínio organizado sob o regime da Lei nº. 4.591/64.”. (Superior Tribunal de Justiça – Recurso Especial no. 623274/RJ - pág. 6).

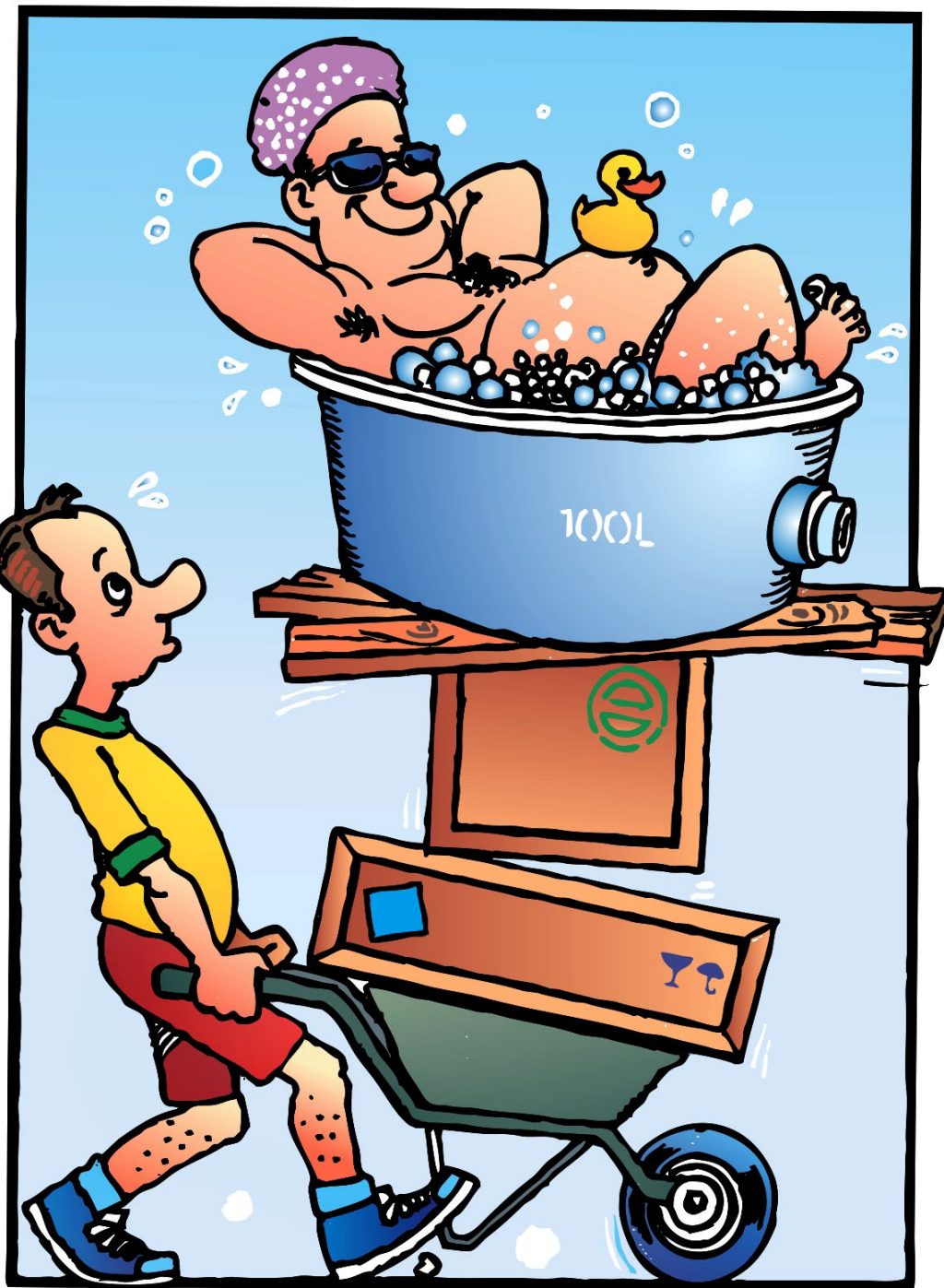
III



DISPENSA DE CONTABILIDADE E CONTADOR

Por não ser pessoa jurídica, o condomínio está dispensado de fazer a escrituração contábil e também de ter contador. No entanto, pelo fato do condomínio ter a obrigação de reter e recolher o IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) dos beneficiários de renda (no caso, somente dos empregados), de calcular os encargos sociais, de elaborar a folha de pagamento dos empregados e dos prestadores de serviços autônomos, de escriturar os movimentos financeiros no Livro Caixa e de fazer prestações de contas aos condôminos, é recomendável a contratação de escritórios de contabilidade ou de empresas especializadas em administração de condomínios para executar essas tarefas, que não são nada fáceis. Erros ou omissões na execução dos serviços inerentes aos condomínios podem resultar em graves problemas, como a desaprovação das contas do síndico, condenação do condomínio em ações trabalhistas e autuações administrativas do Ministério do Trabalho, Receita Federal do Brasil e de prefeituras municipais, culminando em pesadas multas.

IV



DIREITOS E DEVERES DO CONDÔMINO

Os direitos e os deveres dos condôminos estão relacionados na convenção e no regimento interno do condomínio. Nenhum condômino pode alegar em seu favor o desconhecimento das normas legais ou convencionais. É importante que cada condômino tenha uma cópia da convenção e do regimento interno de seu condomínio e leia esses documentos com atenção. Em linhas gerais, a Lei nº 10.406/2002, nos seus arts. 1.335 e 1.336, elenca assim os direitos e os deveres do condômino:

“Art. 1.335. São direitos do condômino:

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 co-proprietários;

III. usar das partes comuns, conforme a sua destinação, e contanto que não exclua a utilização dos demais co-proprietários.”

“Art. 1.336. São deveres do condômino:

I. contribuir para as despesas do condomínio na proporção das suas frações ideais, salvo disposição em contrário na convenção;

II. não realizar obras que comprometam a segurança da edificação;

III. não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas;

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

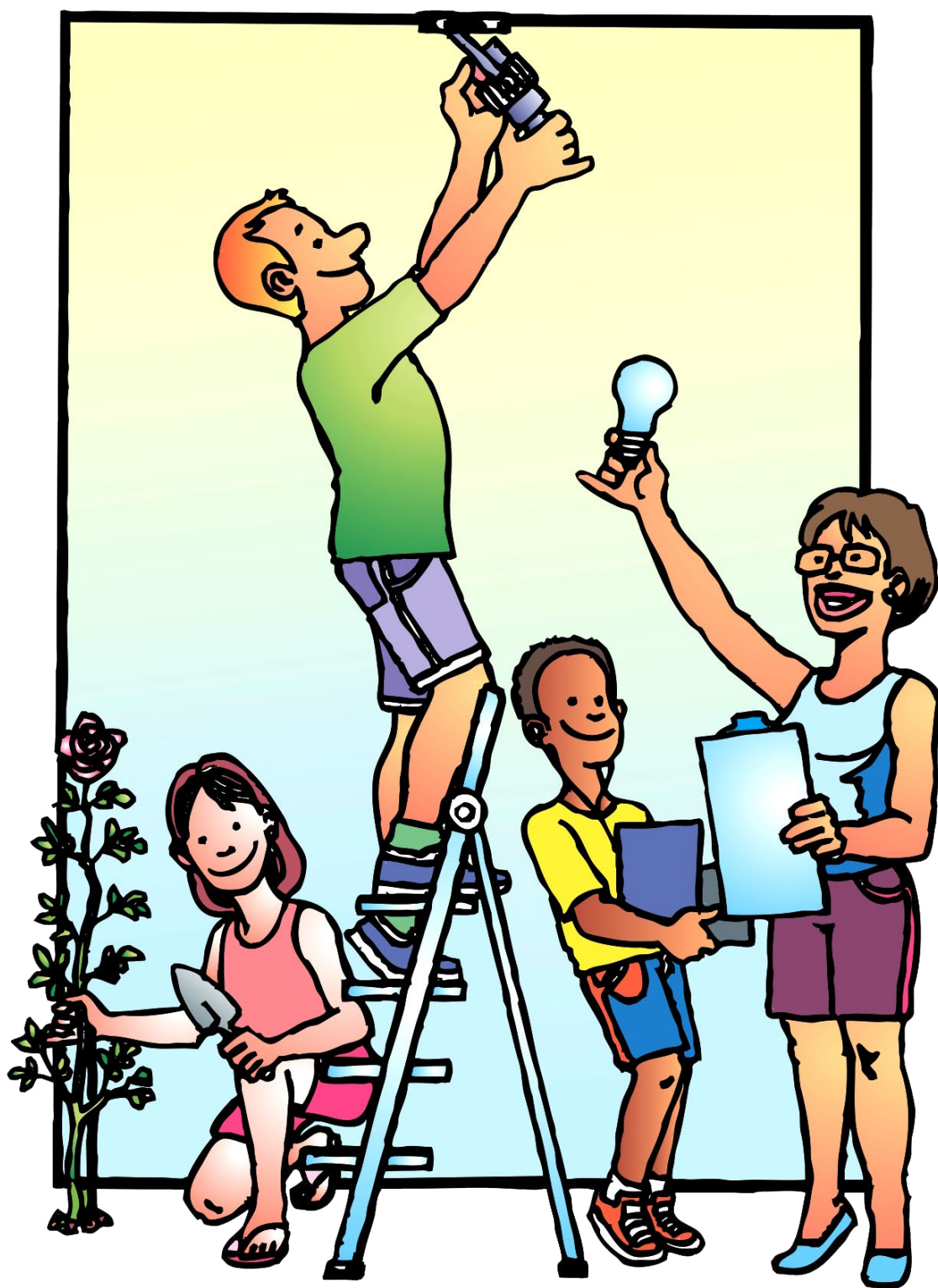
Parágrafo Primeiro: O condômino que não pagar a sua contribuição ficar sujeito aos juros moratórios convencionados ou, não sendo previstos, os de um por cento ao mês e multa de até de dois por cento sobre o débito.

Parágrafo Segundo: O condômino, que não cumprir qualquer dos deveres nos incisos II a IV,

pagará a multa prevista no ato constitutivo ou na convenção, não podendo ela ser superior a cinco vezes o valor de suas contribuições mensais, independentemente das perdas e danos que se apurarem; não havendo disposição expressa, caberá à assembleia geral, por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa.”⁽¹⁾

⁽¹⁾Citações da legislação federal foram transcritas dos documentos disponíveis no site do governo federal: www.planalto.gov.br.

V



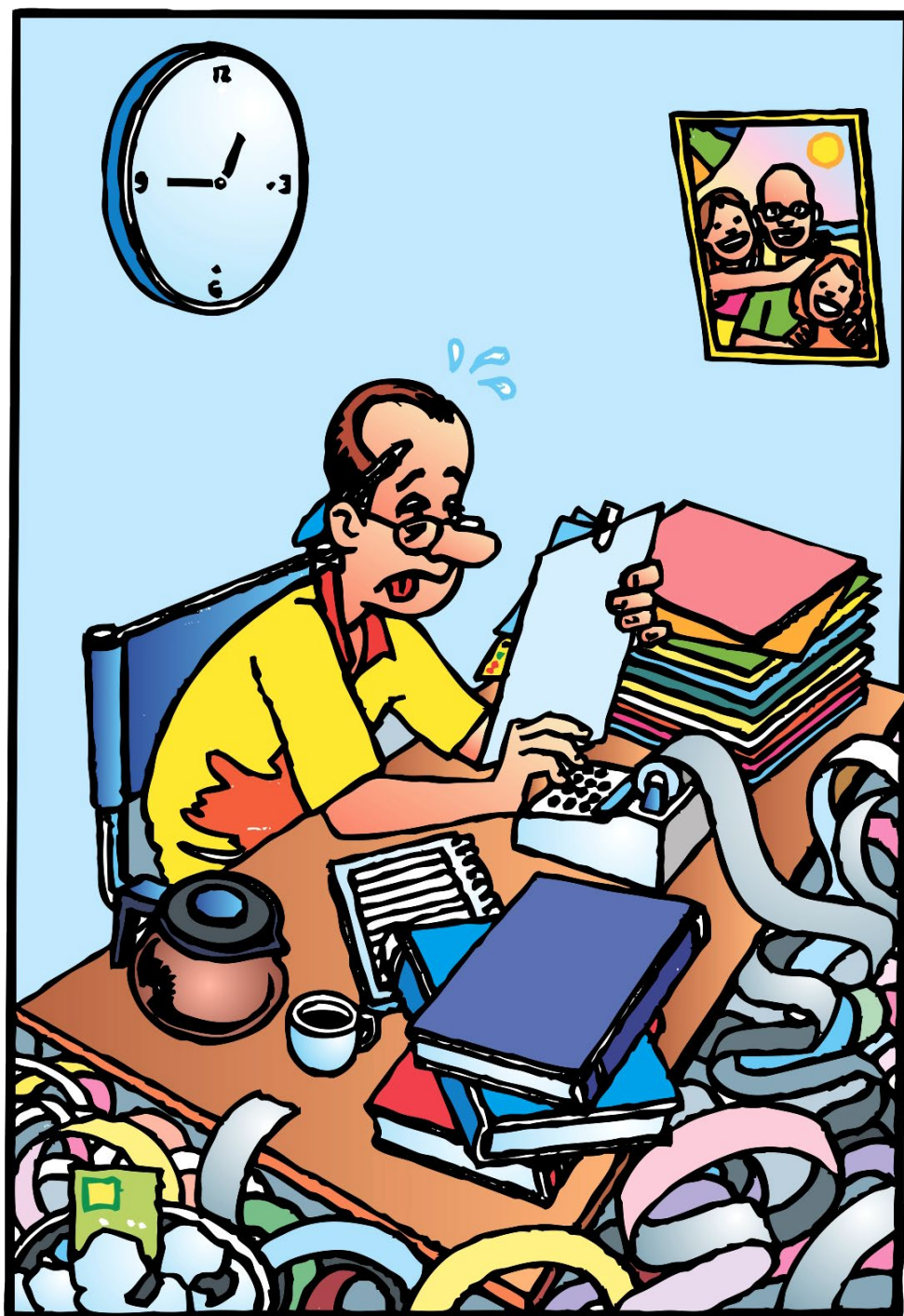
ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO

Aurélio Buarque de Holanda Ferreira assim de fine condomínio: “1. Domínio exercido juntamente com outrem; co-propriedade. (...) 3. Contribuição para as despesas comuns, em edifício de apartamentos. (...)”.⁽²⁾ Peço licença ao autor para acrescentar: de salas ou de lojas comerciais.

As áreas comuns do imóvel são de todos os coproprietários. Não é possível todos os condôminos administrarem as coisas comuns ao mesmo tempo e cada um fazer aquilo que ache correto. Se todos fossem contratar empregados, dar ordens, fazer compras, pagar ou receber as taxas condominiais, com certeza seria o caos. Para a boa convivência dos condôminos e para a boa administração das coisas comuns, devem os condôminos criar regras para o condomínio a que pertencem e eleger um síndico. A assembleia de condôminos deve aprovar a convenção e o regimento interno do condomínio e escolher um síndico, que poderá não ser um dos condôminos.

⁽²⁾HOLANDA, AURÉLIO BUARQUE DE. *No Aurélio – O Dicionário da Língua Portuguesa*. Editora Nova Fronteira, 3ª edição, 4ª impressão, pág. 523, Rio de Janeiro, 1999.

VI



ATRIBUIÇÕES DO SÍNDICO E DO CONSELHO

A competência do síndico e do conselho fiscal se sujeita aos ditames dos arts. 1.348 e 1356 da Lei nº 10.406/2002, das convenções, dos regimentos internos e das deliberações das assembleias. Esses institutos legais outorgam aos síndicos atribuições na esfera administrativa e de representação perante terceiros. Ao conselho fiscal, normalmente, cabe emitir pareceres sobre as contas do síndico.

Síndico não é empregado nem prestador de serviços, portanto não está sob o manto das leis trabalhistas, assim, não faz jus a salários, férias, décimo terceiro salário, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como qualquer outra verba de natureza trabalhista. Pode, quando previsto em convenção ou em assembleia, receber algum benefício pelo exercício da função em dinheiro ou através de isenções de taxas condominiais. Tal remuneração geralmente é denominada “Verba de Representação”. Perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o síndico é enquadrado na condição de Contribuinte Individual.

Ao síndico não são dados poderes, tais

como: de isentar condômino inadimplente do pagamento de multas e de juros de mora de taxas condominiais, de dispensar o pagamento de aluguel de uso de bens patrimoniais quando é taxado, ou de impor penalidades não previstas na convenção ou na lei.

Se o síndico, por sua conta e risco, conceder algum benefício ou penalizar indevidamente alguém, terá de repor o valor do prejuízo causado e ainda sofrer penalidades de responsabilidade civil. O Novo Código Civil Brasileiro, em seu art. 186, assim prescreve: “Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito”. O art. 927, ainda desse diploma legal, estabelece: “Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo”. Cabe aqui ressaltar que, quando o síndico age em nome do condomínio, o condomínio responde pelos atos do síndico para com os condôminos e perante terceiros.

É comum contadores ou administradores de

condomínio orientarem condôminos a procurar o síndico para obter permissão para praticar atos que não são previstos pela convenção ou por ela são vedados. O síndico não pode criar normas nem dispensar alguém de cumprir as já estabelecidas. A aprovação ou supressão de normas é de competência exclusiva dos condôminos reunidos em assembleia, inclusive com quorum previsto em convenção.

A administração e a representação do condomínio cabem exclusivamente ao síndico. Por isso, no exercício de suas funções, ele não depende de conselho fiscal nem de assembleias para referendar, opinar ou autorizar procedimentos administrativos de sua competência. A representação também compete ao síndico; no entanto, a assembleia poderá investir outra pessoa, em seu lugar, com poderes de representação.

O Novo Código Civil, Lei no. 10.406/2002, estabelece as seguintes atribuições ao síndico:

- I. convocar a assembleia 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 assembleia 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 assembleia;
- 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 assembleia, anualmente e quando exigidas;

IX. realizar o seguro da edificação.”

Não havendo impedimento na convenção, o síndico pode, no exercício do seu mandato, delegar as suas funções ou parte delas a terceiro, condômino ou não, porém ele fica responsável por todos os atos que este cometer. A delegação de poderes deve ser feita por meio de procuração, podendo esta ser por instrumento público ou por instrumento particular. Quando se tratar de representação junto a bancos, a procuração deve ser por instrumento público, pois os bancos assim exigem.

Todas as ações do síndico devem se pautar na transparência, na eficiência e no correto uso dos recursos do condomínio.

O síndico, muitas vezes, é visto como juiz do condomínio. Os condôminos veem nele uma autoridade capaz de resolver seus conflitos. No entanto, cada qual quer ver o veredito do síndico condenando o seu oponente. Essa é uma situação delicada a ser enfrentada pelo síndico. Quando conflitos entre condôminos envolverem

o condomínio, como: deixar carro na área comum do condomínio, atrapalhando o trânsito; dirigir veículo em alta velocidade nas dependências do condomínio; fazer barulho em horário não permitido ou em qualquer horário acima do limite de tolerância; estender roupa e tapetes nas janelas do apartamento, enfim, de algum modo alguém esteja desrespeitando as normas regimentais, o síndico deve intervir e, se for o caso, aplicar multas ao infrator. Quando o conflito for de ordem pessoal entre os condôminos, não é recomendável a interferência do síndico, a menos que ele queira e as partes aceitem a sua mediação.

O síndico não deve se dirigir pessoalmente ao condômino para aplicar alguma advertência verbal ou penalidade. O condômino poderá estar nervoso nesse momento ou ficar estressado com o síndico por estar sendo interpelado. Às vezes, algum condômino chega às vias de fato em momentos assim. Deve o síndico enviar carta ao condômino infrator informando-lhe seus limites perante a lei e a convenção, relatar a infração por ele cometida e, se for o caso, a multa a ser aplicada. O síndico, agindo as-

sim, afasta a condição de pessoal à sua interpelação e demonstra ser a sua atitude um ato institucional. Depois de ler a correspondência, o condômino poderá refletir melhor sobre o assunto. A carta pode ainda ser um documento probatório do condomínio.

Salvo disposições em contrário na convenção, o síndico poderá ser condômino ou não, e sua eleição e posse deverão ocorrer durante assembleia, com mandato não superior a dois anos, podendo ser reeleito.

Em relação ao conselho fiscal, ele só é obrigatório quando previsto na convenção. Não havendo na convenção a previsão do conselho, o mesmo se torna facultativo, conforme prevê assim o art. 1.356 da Lei nº 10.406/2002: “Poderá haver no condomínio um conselho fiscal, composto de três membros, eleitos pela assembleia, por prazo não superior a dois anos, ao qual compete dar parecer sobre as contas do síndico”.

Alguns condomínios adotam conselho consultivo em vez de conselho fiscal. Outros têm os dois conselhos.

O conselho fiscal tem competência para dar pareceres sobre as contas do síndico. A lei não estabelece a quem e quando o conselho deve emitir seu parecer. Em geral, as convenções estabelecem que o conselho deverá emitir o parecer sobre as contas do síndico para ser apreciado na assembleia de prestação de contas. A lei também não estabelece nenhuma outra atribuição ao conselho senão a de dar pareceres. Por isso, o conselho não pode se arvorar de autoridade do condomínio para aprovar ou reprovar os atos do síndico nem pode interferir na administração do condomínio.

O conselho fiscal pode ser formado por um ou mais condôminos e pode ter suplentes de igual número. Os condomínios que têm conselho fiscal geralmente o compõem com três condôminos.

O conselho fiscal com mais de um conselheiro, antes de emitir o parecer sobre a prestação de contas, deve ser reunido em local e data definidos por seus membros para analisar os livros e os documentos de receitas e de despesas do condomínio. O parecer do conselho deve reco-

mendar à assembleia a aprovação ou não das contas do síndico. A decisão do conselho deve ser lavrada em ata. É a maioria de votos dos conselheiros que define pela aprovação ou não das contas. No caso do parecer recomendar a reprovação das contas, as irregularidades constatadas devem ser relatadas em ata e no parecer.

Pelo fato da assembleia ser autônoma e soberana a sua decisão, ela pode acatar ou não a recomendação do conselho, quer seja pela aprovação, quer seja pela reprovação das contas.

As atas devem ser transcritas de forma sucinta e objetiva. Deve relatar os assuntos tratados nas reuniões e as decisões tomadas. As atas de conselho fiscal não precisam ser registradas em Cartório de Registro de Títulos e Documentos por se tratar de procedimentos internos da administração e não ser oponível contra terceiros.

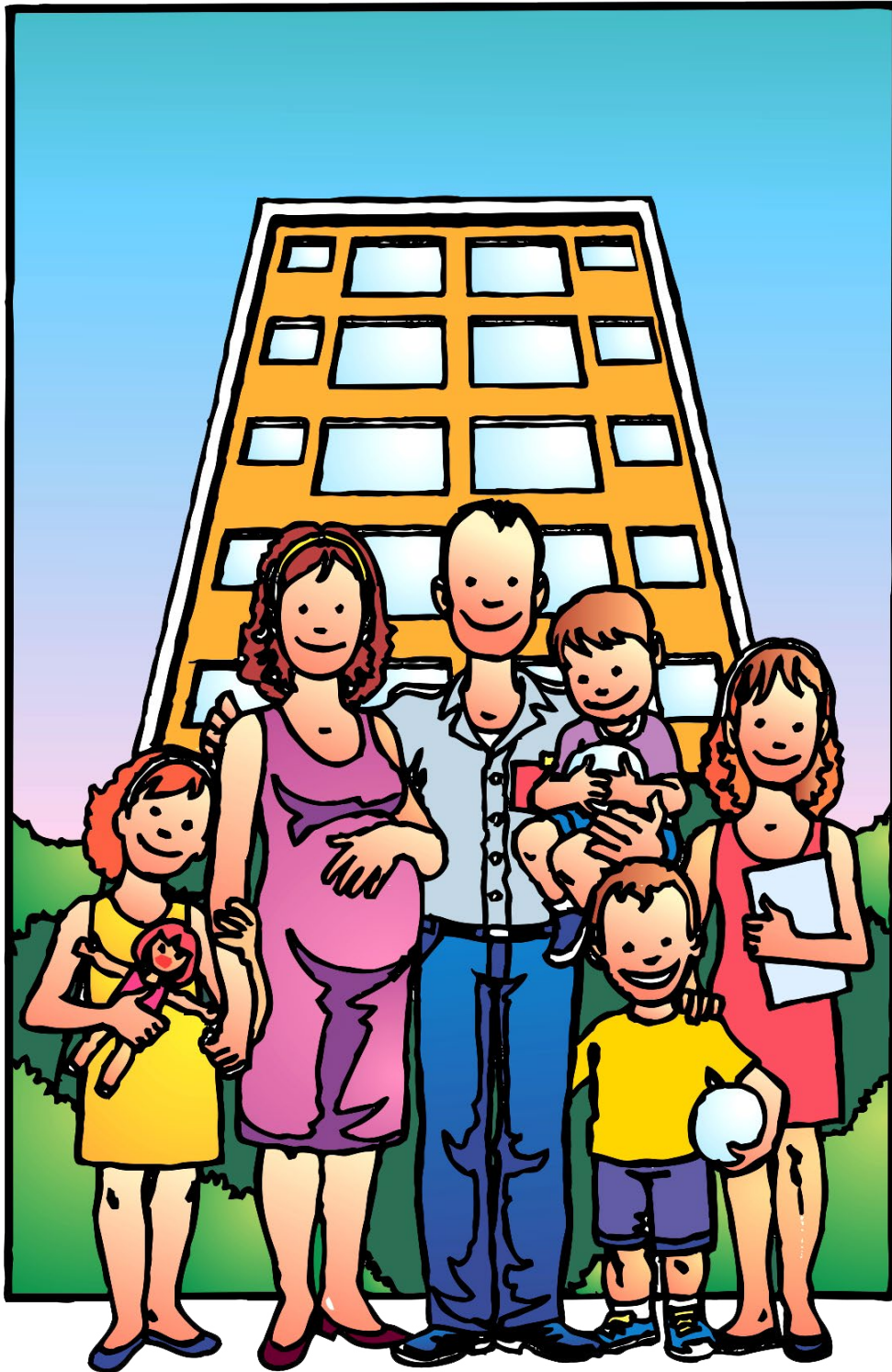
Não havendo unanimidade na votação dos membros do conselho, devem ser relatados na ata os votos favoráveis e os votos contrários. No caso de reprovação das contas do síndico,

devem ser lavrados os fatos que levaram a essa reprovação. Não existe um modelo oficial; cada um faz a ata como desejar, desde que os assuntos sejam relatados com clareza e com fidelidade.

O parecer do conselho não dá nem tira legalidade ou legitimidade dos atos da administração que contrariem as normas previstas na convenção ou no regimento interno. O síndico, na dúvida em tomar decisão administrativa importante que não esteja contemplada nas normas do condomínio, deve, por prudência, recorrer a uma assembleia de condôminos para deliberar sobre o assunto.

Em que pese ao conselho fiscal ou ao conselho consultivo, se for o caso, não ter poderes para normatizar, autorizar ou referendar os atos administrativos do síndico, em situações anormais e de extrema urgência, seu conhecimento e reconhecimento da decisão tomada pelo síndico dão respaldo a ele e transparência à administração.

VII



MANDAMENTOS

O síndico deve ficar atento a todas as obrigações e a todos os procedimentos a ele atribuídos sob pena de arcar pessoalmente com os prejuízos que causar ao condomínio por imperícia ou negligência. Para dormir tranquilamente, o síndico deve seguir os seguintes mandamentos:

- a.** Conhecer a Convenção e o Regimento Interno do condomínio que administra.
- b.** Não permitir interferência de conselheiros ou de condôminos na sua administração.
- c.** Fazer cotação de preços nas compras de bens e serviços.
- d.** Não ter nem permitir privilégios.
- e.** Não advertir pessoalmente o condômino faltoso.
- f.** Não permitir transgressões de condôminos e de empregados.
- g.** Prestar contas e deixar os livros à disposição dos condôminos.

- h.** Ter e manter os seguros do edifício e dos empregados, quando for o caso, em dia.
- i.** Manter os extintores em dia.
- j.** Ser honesto.

VIII



REMUNERAÇÃO DO SÍNDICO

O síndico pode ter remunerações ou vantagens pelo exercício de seu mandato. Essa remuneração pode ser denominada “pró-labore”, “gratificação”, “verba de representação”, etc. Havendo a remuneração do síndico, independentemente do nome que se dê a essa verba, haverá contribuições para a Previdência Social (INSS). O síndico contribuirá na condição de Contribuinte Individual. Nesse caso, descontam-se 11% do valor da remuneração do síndico, e o condomínio contribui também com a sua quota patronal no percentual de 20%. Essa remuneração deve ser declarada no Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP.

Quando o síndico tem isenção de taxa condominial, no todo ou em parte, sobre o valor dessa vantagem também existe incidência do INSS à alíquota de 11% da parte do síndico e 20% da quota patronal. O valor dessa vantagem também tem de ser informada no SEFIP. O valor correspondente a 11% da parte do síndico, calculado sobre o benefício da isenção da taxa

condominial, deve ser reembolsado pelo síndico na conta do condomínio.

A remuneração do síndico e dos conselheiros, quando houver, em dinheiro ou em isenções de taxa condominial, é tributada no Imposto de Renda.

IX



ELEIÇÃO E POSSE DO SÍNDICO E DOS CONSELHEIROS

O art. 1.347 da Lei nº 10.406/2002 prescreve que o síndico será escolhido em assembleia para administrar o condomínio por prazo não superior a dois anos.

As convenções estabelecem a eleição do síndico e do conselho na mesma assembleia e com o mesmo prazo de mandato. É muito raro convenções ou regimentos internos estabelecerem as regras para a eleição desses cargos. Só definem que ela deve ser em assembleia, porém não mencionam o tempo de duração da assembleia, a forma e quando os candidatos devem se inscrever aos cargos pretendidos nem a forma dos condôminos votarem nos candidatos. Não havendo regras convencionais, o condômino pode lançar sua candidatura a qualquer tempo, inclusive na assembleia. Quando o condômino se dispõe a ser candidato, ainda que informalmente, pode fazer a sua campanha junto aos condôminos.

Os candidatos podem formar suas chapas antes da assembleia e fazer campanha junto aos condôminos. Não existe número limitado de

candidatos ou de chapas de candidatos para participar de eleição de síndico e de conselheiro de condomínio. Havendo mais de um candidato ou de uma chapa de candidatos, os condôminos devem escolher através do voto aqueles que vão administrar o condomínio no prazo convencional ou no prazo máximo de dois anos. Vence quem obtiver o maior número de votos.

A forma de votação nas eleições para cargos administrativos e fiscalizadores - ou para qualquer assunto debatido em assembleia - pode ser por escrutínio secreto, chamada nominal ou por aclamação. Quando é possível a votação por escrutínio secreto, a duração da assembleia poderá ocorrer durante o dia todo, iniciando-se de manhã e encerrando-se à noite. Após a abertura da urna, faz-se a contagem dos votos, a proclamação do resultado e a posse dos eleitos, quando se tratar de eleição. Essa modalidade de votação é mais democrática e mais representativa, pois dá a todos os condôminos a oportunidade de opinar sobre temas importantes ou de eleger os candidatos de sua preferência.

Não é possível a votação por escrutínio secreto ou por aclamação, quando o valor do voto do condômino for proporcional à fração ideal do terreno e existirem no condomínio unidades com tamanhos diferentes.

X



ASSEMBLÉIAS DE CONDÔMINOS

As assembleias gerais são as instâncias mais importantes do condomínio. Elas têm poderes para instituir normas, aplicar penalidades, alterar a convenção e o regimento interno, eleger e destituir o síndico e os conselheiros e até de demolir o imóvel. Por isso a participação do condômino em assembleia é de suma importância.

A assembleia deve ser convocada pelo síndico ou, na sua recusa, por um quarto dos condôminos. A convocação deve ser feita com antecedência e através de carta registrada ou pessoalmente mediante protocolo. A publicidade da assembleia é fundamental para dar mais legitimidade às decisões tomadas; por isso, sempre que possível, as convocações devem também ser fixadas nos quadros de aviso, elevadores ou murais.

O art. 1.354 da Lei no. 10.406/2002 determina: “A assembleia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem convocados para a reunião”.

O prazo para convocação da assembleia geral ordinária é maior que o prazo da assembleia

geral extraordinária. Esses prazos são fixados na convenção do condomínio. A formalidade e o prazo de convocação devem ser observados com rigor, sob pena de nulidade das decisões tomadas na assembleia.

O quorum para a instalação da assembleia varia de acordo com o assunto a ser tratado. As convenções estabelecem cada quorum e devem observar a Lei no 10.406/2002 que trata assim desse assunto:

“Art. 1.352. Salvo quando exigido quorum especial, as deliberações da assembleia serão tomadas, em primeira convocação, por maioria de votos dos condôminos presentes que representem pelo menos metade das frações ideais.

Parágrafo único. Os votos serão proporcionais às frações ideais no solo e nas outras partes comuns pertencentes a cada condômino, salvo disposição diversa da convenção de constituição do condomínio.

Art. 1.353. Em segunda convocação, a assembleia poderá deliberar por maioria dos

votos dos presentes, salvo quando exigido quorum especial.”.

O intervalo entre a primeira e a segunda convocação deve ser de, no mínimo, 30 minutos.

Os editais de convocação das assembleias devem indicar o horário e o quorum para sua instalação. Quando o assunto exige quorum qualificado e, na segunda chamada, não há o número necessário de condôminos, a assembleia não pode ser instalada e deve ser cancelada. Não é correto ficar esperando condôminos após o horário previsto na segunda chamada para dar o quorum necessário, muito menos ir buscar condôminos para a instalação de assembleia, após o horário fixado.

Só podem ser deliberados em assembleia os assuntos relacionados no edital de convocação. Qualquer deliberação sobre assuntos que não foram contemplados no edital não tem valor algum. É comum constar na pauta do dia itens genéricos, como: “Outros assuntos”, “Assuntos diversos”, etc.

Temas assim não devem constar de editais de convocação, porém, se constarem, devem servir apenas para o síndico dar informações ou para os condôminos fazerem suas queixas ou darem suas sugestões. Isso porque muitos condôminos que não compareceram à assembleia poderiam ter ido caso o assunto discutido e deliberado nesse item da pauta fosse de seu interesse.

Não existe número limitado de assuntos a serem discutidos e deliberados, desde que todos constem do edital. Todavia é recomendável relacionar somente os temas de maior importância para discussão e deliberação, pois uma assembleia muito longa geralmente é improdutiva. Os temas mais polêmicos e de maior relevância devem ficar sempre para os últimos itens da pauta, pois assim se evita o esvaziamento da assembleia.

Existem duas modalidades de assembleias de condôminos: a Assembleia Geral Ordinária e a Assembleia Geral Extraordinária.

A Assembleia Geral Ordinária tem seus assuntos e prazos de realização previstos na convenção ou

no regimento interno. Os assuntos mais comuns são: prestação de contas do síndico; eleição e posse de síndico, subsíndico e de conselheiros; previsão orçamentária do exercício seguinte; estabelecimento de valor da taxa condominial ordinária do exercício seguinte e organização de eventos comemorativos, entre outros.

A Assembleia Geral Extraordinária deve ser convocada em qualquer data para deliberar sobre assuntos urgentes e inadiáveis. Não se admite assembleia extraordinária para debater assuntos que já foram deliberados em outras assembleias ou que sejam previstos na convenção ou no regimento interno. Os motivos mais comuns para a realização de assembleias extraordinárias são: reformas ou obras inadiáveis e urgentes; destituição do síndico, do subsíndico ou dos conselheiros e eleição e posse de seus substitutos.

As convenções, de modo geral, têm normas de procedimentos para a instalação de assembleias. Determinam sempre que, antes da reunião ter início, os condôminos devem escolher entre os membros presentes um condômino para ser o presidente da

assembleia e outro para secretariar os trabalhos. Quando mais de um condômino se candidata ao mesmo cargo, deve ser encaminhada uma votação para se fazer a escolha. Os mais votados assumem os cargos. Em caso de empate, se não houver outro critério, assume o mais idoso. Empossados nos cargos, o presidente deve declarar aberta a assembleia e ordenar o secretário a leitura do edital de convocação. Quando previsto na convenção, o secretário deve fazer também a leitura da ata da assembleia anterior. Em seguida, o presidente deve dar a palavra aos condôminos para serem debatidos os assuntos da pauta. Todos os condôminos quites com o condomínio têm direito de opinar, sugerir e deliberar sobre todos os assuntos debatidos na assembleia. Quando houver propostas divergentes, todas têm de ser debatidas e votadas. Vence a proposta que obtiver maior número de votos.

Os assuntos discutidos e deliberados em assembleia devem ser relatados em ata, e todos os condôminos se submetem a cumprir as decisões, inclusive aqueles que não participaram da assembleia.

A ata deve ser concisa e refletir com precisão as discussões e deliberações ocorridas na assembleia. O secretário não deve, entretanto, transcrever na ata palavras de calão, ainda que tenham sido proferidas por algum condômino num momento de discussão acalorada.

Devem ser constadas na ata as opiniões divergentes, ainda que sejam votos vencidos. Cada item da pauta deve ser votado, e o resultado, anotado na ata em números de votos favoráveis, contrários, em branco, nulos e as abstenções.

As atas devem ser datilografadas ou digitadas, impressas e coladas no Livro de Atas. Alguns cartórios de registros de títulos e documentos aceitam atas manuscritas no livro, desde que a letra seja legível.

Antes do início da assembleia, os condôminos devem assinar o Livro de Presença, e deve cada condômino anotar seu número de ordem, nome, número da sua unidade e assinar a lista. O condômino pode ser representado por seu procurador.

A lista de presença de condôminos pode ser

feita em folha avulsa e, após a colheita das assinaturas, deve ser colada no Livro de Registro de Presença de Condôminos.

Para se evitar a realização de duas assembleias, uma de eleição e outra de posse, salvo disposição contrária em convenção, os condôminos podem ser convocados para a eleição e a posse dos eleitos na mesma assembleia.

A ata de eleição e posse do síndico e dos demais membros da administração do condomínio deve ser registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos. Essa ata será utilizada para atualização cadastral das contas bancárias e de fornecedores, representação em juízo nas ações onde o condomínio for parte e demais atos administrativos.

XI



ORÇAMENTO

Existem dois tipos de orçamento dos condomínios: a) orçamento anual de despesas e receita do próximo exercício; b) orçamento de preços para aquisição de bens e de serviços, também denominado “Cotação de Preços”.

O orçamento anual de despesas e receita está previsto em quase todas as convenções e na Lei nº 10.406/2002, art. 1.350, que assim prescreve: “Convocará o síndico, anualmente, reunião da assembleia 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”.

A maioria dos síndicos não elabora o orçamento anual de despesas nem fixa a taxa de contribuição dos condôminos com base nesse orçamento. É comum os escritórios de administração de condomínio, com anuência do síndico, fazer o rateio das despesas ocorridas no mês para determinar o valor das taxas condominiais.

Quando se adota o orçamento anual de

despesas e se fixa o valor da taxa condominial do ano seguinte, atendendo à lei e à convenção, o valor das taxas mensais são fixas no decorrer do ano. Nesse caso, calcular o valor da taxa condominial mensal é simples, basta dividir o valor total das despesas orçadas do ano vindouro por 12. O resultado será rateado entre os condôminos na proporção de sua fração ideal do terreno ou por outros meios previstos na convenção do condomínio.

Observe o seguinte exemplo:

- Total das despesas orçadas para 2016:
R\$ 120.000,00

- Valor das despesas mensais para rateio:
 $R\$ 120.000,00 : 12 = R\$ 10.000,00.$

A quantia de R\$ 10.000,00 será rateada mensalmente no transcorrer do ano e, assim, a taxa condominial será fixa. Se houver aumento de despesas em virtude de reajustes de salários, água, luz, etc. acima da previsão, poderão faltar recursos. Nesse caso, deve-se convocar assembleia geral de condôminos para fazer

suplementação orçamentária. No orçamento anual somente é possível prever as despesas ordinárias, ou seja, aquelas que são constantes e imprescindíveis para o funcionamento do condomínio, tais como: pessoal, encargos sociais, água, luz, gás, telefone, materiais de limpeza, etc. A taxa condominial para suportar essas despesas é denominada “Taxa Condominial Ordinária”.

Quando ocorrerem despesas inesperadas ou investimentos em reformas, ampliação ou modernização no decorrer do ano, essas despesas deverão ser rateadas nos meses de suas realizações ou de seus pagamentos. Por serem despesas ou investimentos extraordinários, a taxa condominial para suportar essas despesas é denominada “Taxa Condominial Extraordinária”.

Quando ocorrerem despesas inesperadas ou investimentos em reformas, ampliação ou modernização no decorrer do ano, essas despesas deverão ser rateadas nos meses de suas realizações ou de seus pagamentos. Por serem despesas ou investimentos extraordinários,

a taxa condominial para suportar essas despesas é denominada “Taxa Condominial Extraordinária”.

Para isso, deve o administrador tomar por base as despesas do ano anterior e aplicar o provável índice de inflação para o próximo ano. Por cautela, deve-se projetar um percentual ligeiramente maior que a previsão governamental.

Para que o orçamento seja proporcional às despesas efetivas e para não haver insuficiência ou excesso de recursos em caixa, deve-se analisar cuidadosamente cada despesa. É preciso ter a convicção de que ela vai aumentar ou diminuir durante o ano. Por exemplo: analisar se o condomínio vai aumentar ou diminuir o número de empregados, se vai manter ou retirar o telefone instalado, se vai trocar as lâmpadas por outras mais econômicas; enfim, deve-se fazer um diagnóstico preciso e completo de cada despesa. No caso de eleição de novo síndico, o administrador deverá saber dele se pretende criar novas despesas ou suprimir algumas.

São várias as vantagens advindas com a

adoção do orçamento anual de despesas e a fixação da Taxa Condominial Ordinária:

1. Os condôminos saberão, com antecedência, o valor da taxa condominial mensal e poderão incluir essa despesa no seu orçamento e programar suas finanças; não serão surpreendidos durante o ano com taxas diferentes e, muitas vezes, elevadas demais.
2. O síndico e os administradores não precisam ficar dando explicações dos motivos da taxa condominial ter sofrido aumento ou redução.
3. A assembleia autoriza previamente as despesas, tirando do síndico a responsabilidade de estabelecer o valor da taxa condominial.
4. É possível emitir os boletos das taxas condominiais em qualquer dia do mês, útil para o condômino que precisa viajar. Em alguns casos, é possível fazer o carnê anual das taxas condominiais ordinárias. Nessa modalidade de pagamento, serão emitidos boletos extras somente nos meses em que houver despesas extraordinárias.

5. Os escritórios de contabilidade ou de administração de condomínios não precisam ficar todo mês telefonando para o síndico lhes informar o valor da taxa condominial. Muitas vezes, depois de todos os rateios feitos e os boletos impressos, eles têm de refazer todo o trabalho porque a direção do condomínio se esqueceu de incluir ou excluir alguma despesa, e isso ocorre quase sempre a pedido dos síndicos que não querem muita alteração na taxa condominial do mês. Têm ainda os escritórios e administradores de condomínio a vantagem de não precisar fechar a folha de pagamento de afogadilho para gerar os rateios e os boletos.

Sem dúvida, a estipulação de valor fixo mensal da taxa condominial ordinária facilita sua administração e oferece mais comodidade ao condômino.

Os síndicos e os administradores devem arrecadar sempre a quantia necessária para custear as despesas e os investimentos de que o condomínio necessita. Ter muito dinheiro em caixa, em virtude de arrecadações superiores

às necessidades do condomínio, empobrece o condômino. Em vez de o dinheiro ficar no caixa do condomínio, deve ficar no bolso do condômino.

A outra forma de orçamento refere-se à compra de bens e serviços. Sempre que houver a necessidade de contratação de serviços, de reparação, manutenção e conservação, bem como aquisição de materiais em geral, de valores relevantes, o síndico deve fazer cotações em, no mínimo, três fornecedores que devem enviar propostas por escrito, com os preços, prazos de pagamento e a marca dos produtos ou dos serviços. Havendo urgência na compra de serviços ou de produtos, deve o síndico fazer cotação por telefone, devendo anotar o dia, a hora, a descrição do serviço ou dos materiais a serem adquiridos, o nome do fornecedor, a pessoa que o atendeu e o valor.

XII



TAXA CONDOMINIAL

De certa forma, a taxa condominial já foi definida no tópico do orçamento. Porém, neste o assunto será aprofundado.

A taxa condominial, qualquer que seja a sua espécie ou denominação, compõe as fontes de recursos do condomínio.

A forma de cálculo para estabelecer o valor da taxa condominial pode ser feita de diversos modos, mas deve sempre o síndico ou o administrador se amparar nos ditames estabelecidos na convenção do condomínio.

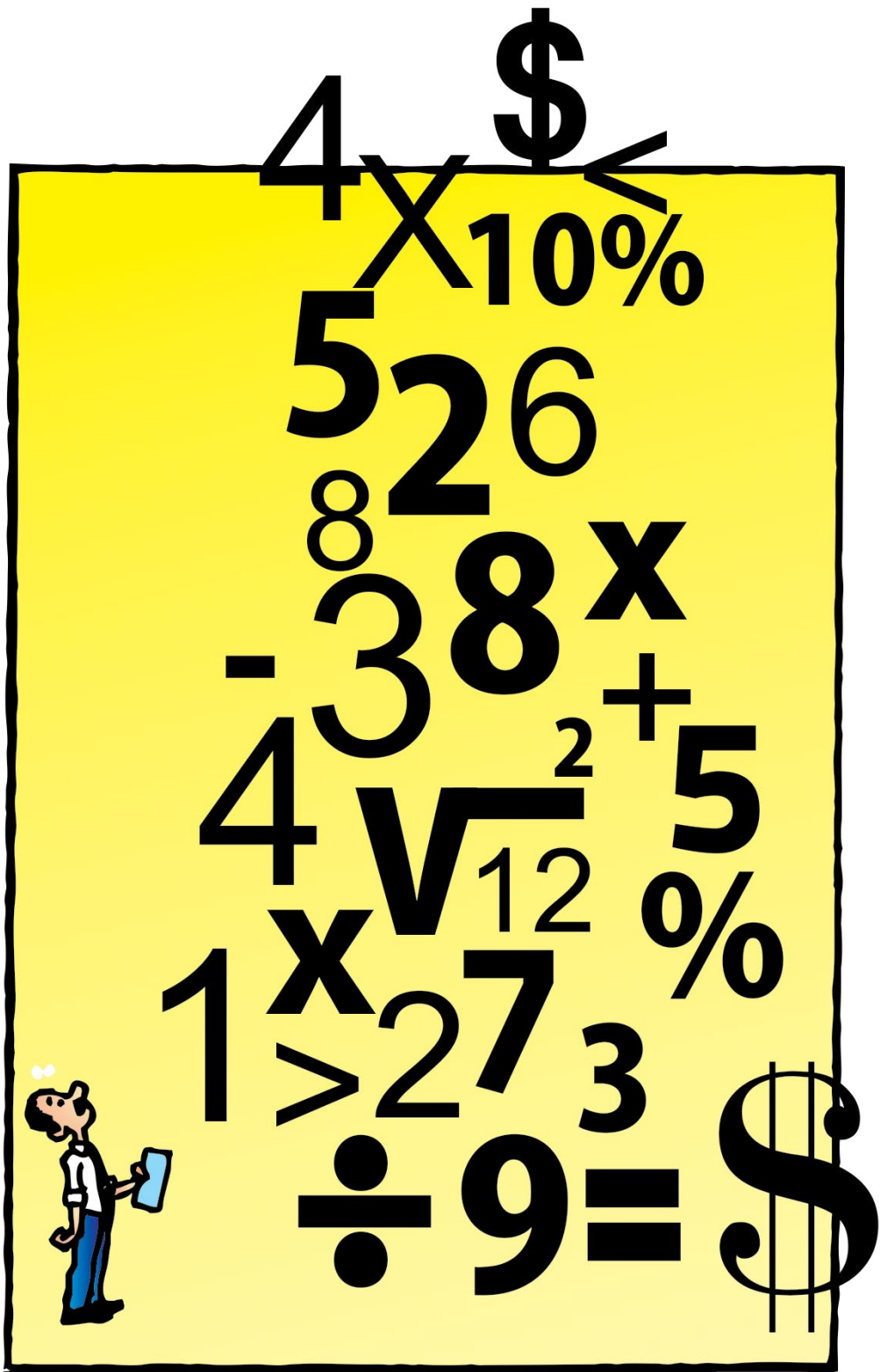
O valor da taxa é calculado sobre o total das despesas incorridas no mês independentemente delas serem ordinárias ou extraordinárias, e ela pode ser denominada simplesmente “Taxa Condominial”.

Atenção especial deve ser dada quando a taxa condominial é calculada sobre as despesas incorridas ou pagas no mês. Nessa forma de rateio, os valores das taxas variam todos os meses. É muito comum os síndicos, com base em decisões próprias, às vezes com aval de

conselheiros ou mesmo de assembleias de condôminos, criarem formas diversas daquelas previstas na convenção do condomínio para ratear as despesas comuns. Isso não pode. Os rateios de despesas somente podem ser feitos na forma prevista na convenção e, na falta de previsão, deve-se aplicar a regra prevista no inciso I, do art. 1.336, da Lei nº 10.406/2002, que assim dispõe: “São deveres do condômino: I - contribuir para as despesas do condomínio na proporção das suas frações ideais, salvo disposição em contrário na convenção; (redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)”. No caso da inobservância desses preceitos legais ou convencionais vier a causar prejuízo a algum condômino, ele poderá exigir em juízo o reembolso dos valores pagos a maior culminados com juros, correção monetária e multas. Nesse caso, os responsáveis pela burla das normas poderão ser responsabilizados e penalizados. Por exemplo, se a convenção do condomínio estabelece a fração ideal do terreno para calcular o rateio das despesas independentemente de sua natureza, não pode

o síndico fazer o rateio da conta de água ou de outra despesa pelo número de residentes na unidade, ainda que alguma assembleia tenha aprovado essa modalidade. Uma assembleia não pode alterar a convenção, exceto se convocada para esse fim específico e obtenha o quorum de, no mínimo, 2/3 dos condôminos aprovando a alteração (art. 1351. CCB). Não é redundante reafirmar que decisão de assembleia irregular e que não respeita o quorum qualificado em convenção é nula de pleno direito.

XIII



RECEITAS

As receitas do condomínio, dentre outras, são:

- Taxa condominial;
- Taxa de mudança;
- Taxa de investimento;
- Juros e multas recebidas;
- Descontos obtidos;
- Multa por infração à convenção;
- Rendimento de aplicação financeira;
- Rendimento de aluguéis;
- Fundo de reserva;
- Venda de recicláveis.

Taxa condominial é a receita arrecadada de condôminos para o custeio das despesas do condomínio. Essa receita tem por finalidade pagar as despesas. Por isso, todas as despesas devem ser suportadas pelos condôminos. Deixar de ratear despesas com a finalidade de reduzir o

valor da taxa condominial pode carrear simpatia ao síndico; às vezes, esse expediente garante sua reeleição ao cargo, porém é um erro muito grave. O condomínio fica descapitalizado, pois, para honrar os compromissos, o síndico lança mão do fundo de reserva. Obras de melhorias e conservação deixam de ser feitas por falta de recursos, e o edifício vai se deteriorando e perdendo valor imobiliário. Reduzir taxa de condomínio artificialmente só interessa aos inquilinos. Na necessidade de se fazer chamada de capital para investimento no edifício apenas o proprietário arca com esse ônus.

Taxa de mudança é uma receita prevista em convenção ou por deliberação de assembleia. Ela é cobrada de condômino que muda para o edifício ou sai dele. Os valores dessa taxa não podem ser exorbitantes, pois condomínio não visa ao lucro. A arrecadação com essa taxa deve servir apenas para recompor as despesas havidas com limpeza que a mudança pode causar, com a energia elétrica do uso de elevador no transporte dos móveis e utensílios, com os

cuidados especiais que os porteiros devem ter em relação ao tráfego na hora da mudança, etc. Essa taxa não isenta o condômino de indenizar o condomínio caso a mudança danifique o edifício, elevadores ou outros ativos.

Taxa de investimentos. Essa receita deve ser instituída em assembleia e com a finalidade específica de promover reformas e ampliações no edifício, troca de elevadores, compra de equipamentos, etc. Para investimentos em obras necessárias ou úteis, o quorum para a instituição da taxa é de metade mais um dos condôminos, e, para os investimentos em obras voluptuárias, o quorum é de dois terços dos condôminos.

Juros e multas, quando recebidos pelo condomínio, é receita e, quando pagos por ele, é despesa. Quando receita, ela se origina nos recebimentos de taxas condominiais em atraso. A multa é de 2% sobre o valor originário do débito, e o juro, de 1% ao mês de atraso. Para mês incompleto, o juro deve ser calculado proporcionalmente aos dias de atraso no mês, ou seja, divide-se 1 por 30 e multiplica-se pela

quantidade de dias de atraso. É vedado utilizar outras formas de cálculo dos encargos de juros e de multas por mais vantajosas que essas formas sejam para o condomínio.

A cobrança de juros altos e de multas pesadas não é o melhor caminho para combater a inadimplência. O único remédio para receber do condômino inadimplente e contumaz é a justiça. Não existe um número de taxas em atraso para cobrança judicial. A rigor, logo após o vencimento, já pode haver a cobrança judicial. Entretanto, o síndico deve primeiramente cobrar o condômino de forma amigável, mas não pode deixar o condômino acumular muita dívida, pois isso dificulta a execução. Quando a dívida é de pequeno valor, qualquer bem móvel ou utensílios podem ser arrematados para a sua quitação. Havendo rigor na cobrança, os condôminos ficam receosos de se tornarem inadimplentes e arcarem com os acréscimos legais, custos processuais e honorários advocatícios.

Descontos obtidos. Essa receita ocorre nos pagamentos antecipados de duplicatas ou

dívidas, com descontos. Essas receitas devem ser escrituradas no condomínio se as despesas que deram origem ao desconto tenham sido rateadas aos condôminos pelo valor bruto, ou seja, sem o desconto. Essas receitas devem ficar no fundo de reserva do condomínio.

Multas por infração à convenção também geram receitas quando impostas aos condôminos que cometem alguma infração às normas previstas na convenção ou no regimento interno do condomínio. Os valores dessas multas devem estar previstos na convenção do condomínio e devem respeitar as prescrições do Novo Código Civil, que assim estabelece:

“Art. 1.336. São deveres do condômino:

Parágrafo 2º. O condômino, que não cumprir qualquer dos deveres estabelecidos nos incisos II a IV, pagará a multa prevista no ato constitutivo ou na convenção, não podendo ela ser superior a cinco vezes o valor de suas contribuições mensais, independentemente das perdas e danos que se apurarem; não havendo disposição

expressa, caberá à assembleia geral, por dois terços no mínimo dos condôminos restantes, deliberar sobre a cobrança da multa.

Art. 1337. O condômino, ou possuidor, que não cumpre reiteradamente com seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, ser constrangido a pagar multa correspondente até ao quántuplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, conforme a gravidade das faltas e a reiteração, independentemente das perdas e danos que se apurem.

Parágrafo único. O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento antissocial, gerar incompatibilidade 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, até ulterior deliberação da assembleia.”

A multa deve ser proporcional à infração cometida. Se o valor da multa for exorbitante, pode

o condômino infrator revertê-la em assembleia geral de condôminos ou judicialmente. As receitas dessas multas devem ser escrituradas na conta de fundo de reserva do condomínio.

Rendimentos de aplicações financeiras originam-se nos juros de cadernetas de poupança, aplicações em CDB, RDB, FI, etc. A caderneta de poupança é a aplicação mais segura para o condomínio. Para a segurança do síndico, a aplicação em outros títulos ou fundos deve ser definida com muito critério e sempre optar pelo investimento que oferece o menor risco, mesmo que o rendimento seja menor. Essas receitas devem ficar no fundo de reserva do condomínio.

Rendimento de aluguéis. Os bens patrimoniais de uso comum, como cancha esportiva, salão de festas, churrasqueiras, móveis e utensílios, etc., são dos condôminos. Os rendimentos provenientes do aluguel desses bens são tributados no Imposto de Renda de cada um. O síndico deve, no final de cada exercício, apurar o valor dos aluguéis que cabe a cada condômino e entregar a cada um o Comprovante

de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte. A Receita Federal do Brasil se pronunciou acerca desse tema da seguinte forma: “ As quantias recebidas por pessoa física pela locação de espaço físico sujeitam-se ao recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão) se recebidas de pessoa física ou de fonte no exterior, ou à retenção na fonte se pagas por pessoa jurídica, e ao ajuste na Declaração de Ajuste Anual.

Ressalte-se que, diante da inexistência de personalidade jurídica do condomínio edilício, as receitas de locação por este auferidas, na realidade, constituem-se em rendimentos dos próprios condôminos, devendo ser tributados por cada condômino, na proporção do quinhão que lhe for atribuído, na forma explicada no primeiro parágrafo. Ainda que os condôminos não tenham recebido os pagamentos em espécie, são eles os beneficiários dessa quantia, observando-se isso, por exemplo, quando o valor recebido se incorpora ao fundo para o qual contribuem, ou quando diminui o montante do condomínio

cobrado, ou, ainda, quando utilizado para qualquer outro fim.

No caso de condomínio edilício, o pagamento pela ocupação ou uso de partes comuns (salão de festas, piscinas, churrasqueiras etc.) pelos próprios condôminos não é considerado rendimento de aluguel.

A partir de 14 de maio de 2014, ficam isentos do Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas os rendimentos recebidos pelos condomínios residenciais constituídos nos termos da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, observado o limite de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) por ano-calendário, e desde que sejam revertidos em benefício do condomínio para cobertura de despesas de custeio e de despesas extraordinárias, estejam previstos e autorizados na convenção condominial, não sejam distribuídos aos condôminos e decorram:

1. de uso, aluguel ou locação de partes comuns do condomínio;
2. de multas e penalidades aplicadas em

decorrência de inobservância das regras previstas na convenção condominial; ou

3. de alienação de ativos detidos pelo condomínio.

(Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014, art. 3º; Ato Declaratório Interpretativo SRF nº 2, de 27 de março de 2007).

Fundo de reserva. É uma receita com destinação prevista na convenção. Sua utilização de forma diversa configura desvio de finalidade. O síndico poderá excepcionalmente usar recursos do fundo de reserva para pagamento de despesas ordinárias quando não houver dinheiro em virtude de inadimplências. Na primeira oportunidade em que o condomínio tenha os recursos suficientes, o fundo de reserva deve ser recomposto.

Venda de recicláveis. Venda de sucatas de metais, vidros, papel, etc. Essas receitas devem ficar no fundo de reserva do condomínio.

XIV



DESPESAS E INVESTIMENTOS

As despesas se dividem em duas: despesas ordinárias e despesas extraordinárias.

As despesas ordinárias são aquelas previsíveis, e, sem elas, o condomínio não ofereceria condições de uso ou de moradia. Dentre as despesas ordinárias, as mais comuns se referem aos pagamentos de água, luz, telefone, empregados, encargos sociais, impostos, materiais de limpeza, materiais de escritório, correios, reparos, seguros, manutenção e conservação em geral. São incluídas nesse item a manutenção e a conservação de elevadores, portões, instalações elétricas e hidráulicas, alvenarias, jardins, extintores e o conserto de máquinas e de equipamentos.

As despesas extraordinárias são imprevisíveis. Geralmente ocorrem por roubo, pela ação do homem ou do tempo e são inadiáveis. As despesas com indenizações cíveis ou trabalhistas podem também ser incluídas no rol das despesas extraordinárias pelo fato de não se saber com antecedência qual será o resultado do julgamento. As despe-

sas com reparos tanto podem ser ordinárias como extraordinárias, dependendo da situação em que ocorreram. Quando existe um contrato de manutenção e conservação, as despesas são ordinárias, pois são previsíveis. Os valores são pré-determinados, e os serviços são previstos em cláusulas contratuais. Caso queda de energia, vendaval ou raio venha a danificar equipamentos, o conserto é considerado uma despesa extraordinária. As despesas extraordinárias, em razão da urgência e da necessidade de reparar ou indenizar os danos, não dependem de autorização de assembleia para a sua realização ou pagamento. Para maior transparência, o síndico, antes de contratar serviços ou comprar os bens para repor aqueles afetados, deve realizar cotações de preços.

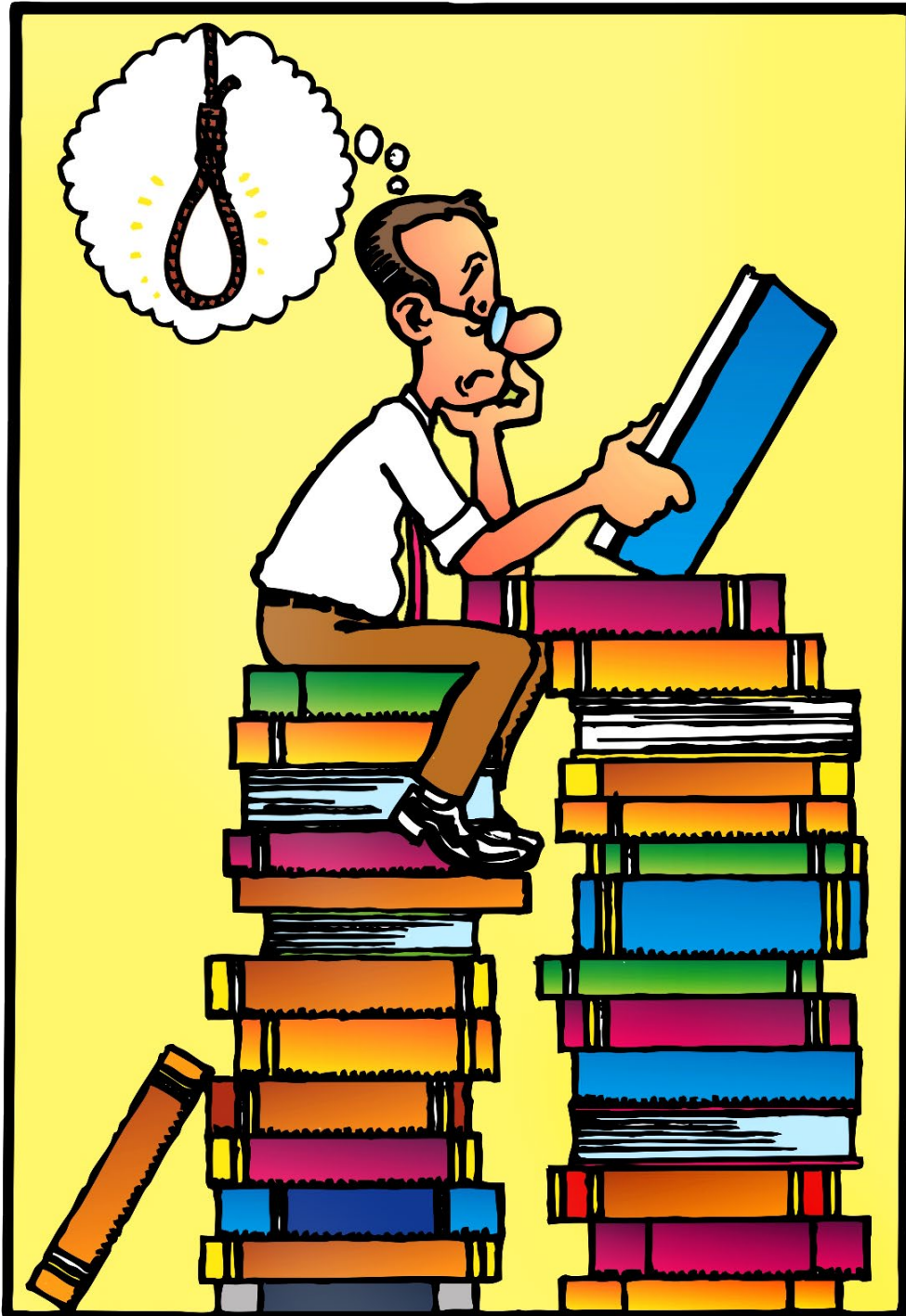
As despesas extraordinárias geralmente são suportadas pelo fundo de reserva ou por algum fundo criado para esse fim. Quando se utilizam recursos do fundo de reserva, ele deverá ser recomposto após os recebimentos dos condôminos dos valores despendidos com essa despesa.

Alguns investimentos assemelham-se, em vá-

rios aspectos, a despesas ordinárias ou extraordinárias. A diferença mais visível está no sentido de que os investimentos agregam novos valores aos bens patrimoniais do condomínio, por exemplo: construção de salão de festas e quadra esportiva, compra de obra de arte, confecção de móvel novo, aquisição de utensílios, etc. Existe dispêndio que pode parecer ora despesa ordinária, ora extraordinária, ora investimento. Observe o exemplo: reparo na bomba de água é uma despesa ordinária; troca da bomba de água por ter sido queimada por queda de energia é uma despesa extraordinária; a compra de uma bomba de água nova com mais potência de elevação de água é investimento. Os investimentos agregam valor ao patrimônio, têm vida útil para mais de um exercício e, após o seu uso, tem valor residual. As despesas ordinárias ou extraordinárias se consomem com o uso, têm vida curta e, ainda que reste alguma vida após o uso, nada ou pouco valem.

Para a realização de investimentos é imperativa a deliberação da assembleia com quorum qualificado para a sua aprovação.

XV



REGISTRO DAS DESPESAS

Todas as receitas como as despesas devem ser registradas em livros, sendo eles: Livro Caixa, Livro de Conta Corrente Bancária e Livro de Aplicação Financeira, etc. Quando o condomínio adota escrituração contábil, os livros são os seguintes: Livro Razão e Livro Diário.

O Livro Caixa serve para registrar as entradas e as saídas de dinheiro do condomínio. É importante o condomínio ter um Fundo Fixo de Caixa. Para isso o síndico deve sacar dinheiro do banco que ficará com ele ou com o zelador para pagamento de pequenas despesas. Por medida de segurança, o valor do Fundo Fixo não deve ser superior a um salário mínimo. O valor sacado deve ser registrado na coluna das entradas do Livro Caixa, e os pagamentos efetuados em dinheiro devem ser registrados na coluna das saídas do livro. Devem ser registrados também no Livro Caixa, na coluna das entradas, os recebimentos de condôminos, em dinheiro ou em cheques, referentes às taxas condominiais ou aos aluguéis de bens patrimoniais do condomínio. Quando houver depósito bancário dos valo-

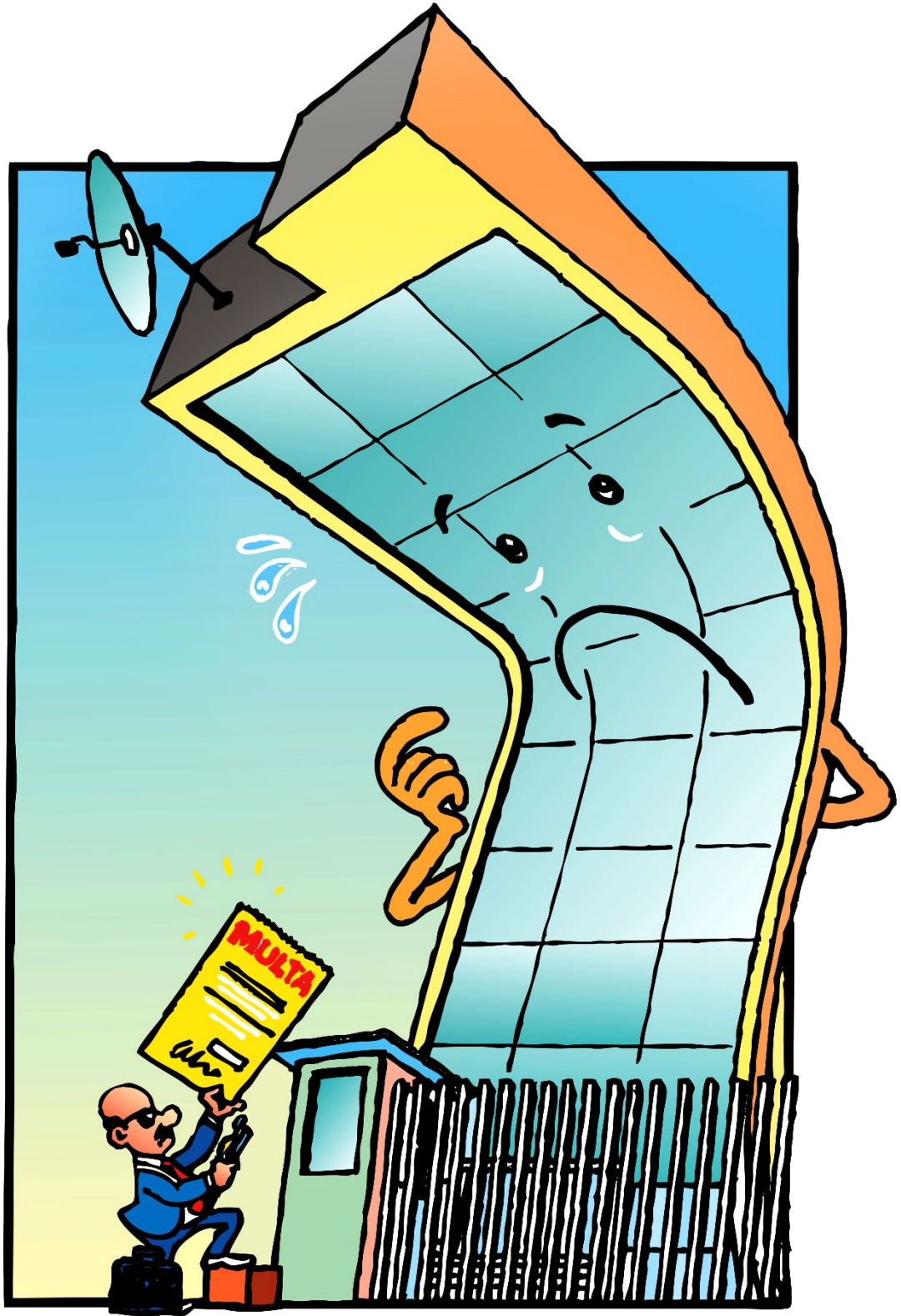
res recebidos ou das sobras de caixa, o registro deve ser feito na coluna das saídas do livro. Para conferência de valores em caixa, deve o saldo registrado no Livro Caixa ser igual ao valor em dinheiro em poder do síndico ou do responsável pelos pagamentos em dinheiro.

O Livro Conta Corrente Bancária deve ser utilizado para nele serem registrados os créditos e os débitos ocorridos na conta corrente bancária do condomínio. Os créditos originam-se dos recebimentos das taxas condominiais através da quitação de boletos ou de transferências bancárias e das bonificações ou estornos de débitos feitos pelos bancos e devem ser registrados na coluna reservada para as entradas. Os débitos bancários ocorrem com a compensação de cheques emitidos pelo condomínio, com o lançamento de tarifas bancárias, de juros e de Imposto sobre Operações Financeiras (IOF) e devem ser registrados na coluna “saídas”.

Transferências financeiras. As transferências de valores podem ocorrer de conta corrente para outra conta corrente do mesmo banco, de

conta corrente de um banco para outra conta corrente de outro banco ou, ainda, de conta poupança ou conta de aplicação financeira para conta corrente e vice-versa. Essas operações devem ser registradas nas colunas de entradas de um livro e nas saídas de outro livro e vice-versa. As transferências financeiras não são receitas nem despesas, pois em nada alteram as disponibilidades do condomínio. No entanto, essas operações devem ser registradas em cada livro, para que os saldos deles coincidam com os saldos bancários. Exemplo: transferência da conta poupança para a conta corrente: no Livro Conta Corrente Bancária registra-se essa operação na coluna das entradas e, no Livro Conta Poupança, registra-se essa operação na coluna das saídas.

XVI



MULTAS E JUROS

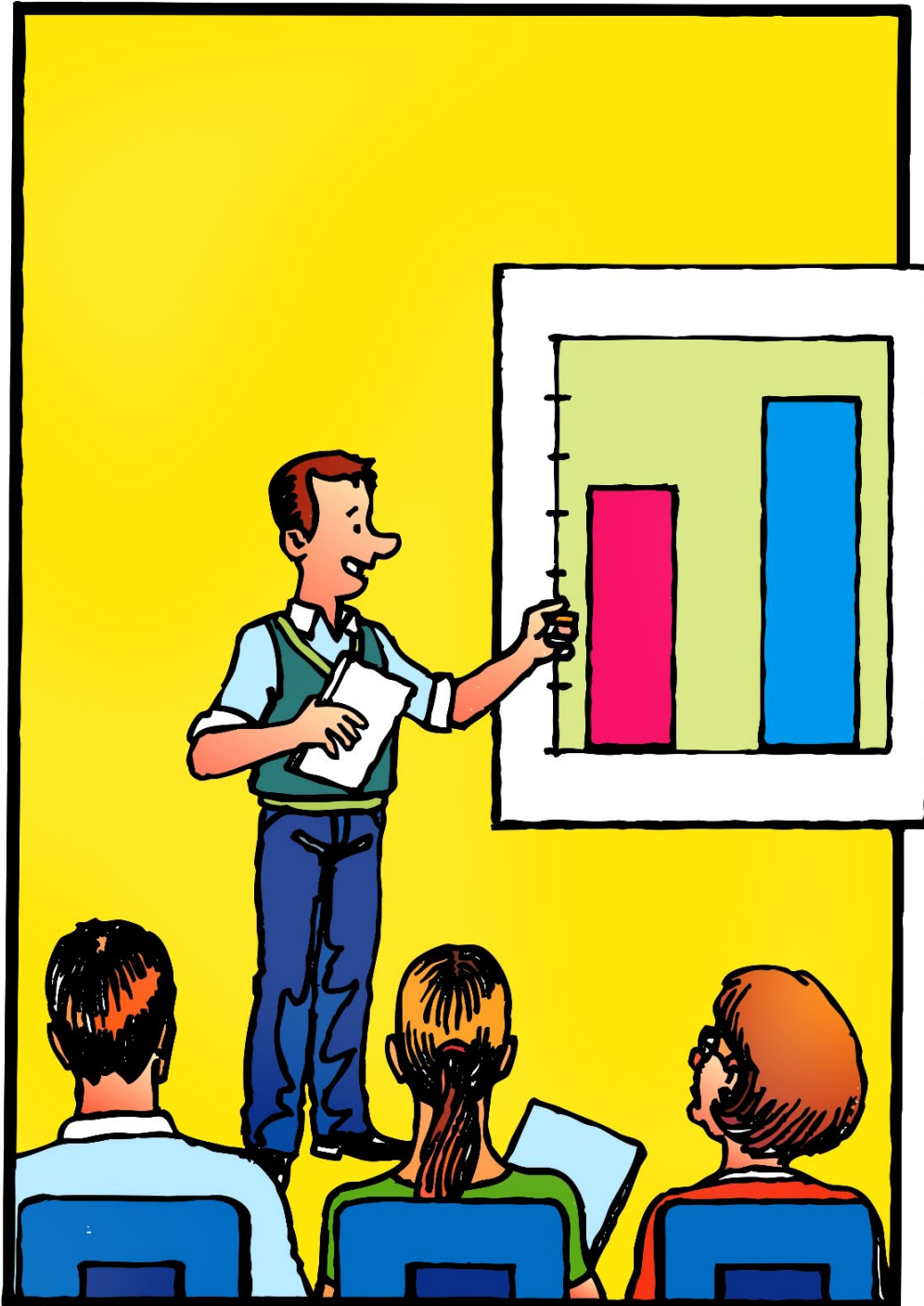
Condomínios recebem e pagam multas. No recebimento é receita e no pagamento, despesa.

As receitas de multas recebidas pelo condomínio são duas: multa de mora aplicada a condômino por pagamento em atraso de taxa condominial e multa por infração à convenção ou ao regimento interno.

Os juros incidem nos pagamentos em mora ou sobre aplicações financeiras. Tal qual a multa, nos recebimentos geram receitas e nos pagamentos, despesas.

O condomínio não pode arcar com juros e multas quando tem recursos disponíveis e, por mero descuido, o responsável atrasou o pagamento de alguma dívida. Se isso ocorrer, o síndico tem de reembolsar o condomínio do prejuízo causado.

XVII



PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas tem de ser transparente e deve ser rotineira. Sempre que possível, deve ser publicada na internet e difundida no próprio condomínio através de editais, jornais ou impressos. Ela também deve ser apreciada em assembleia geral ordinária de condôminos convocada para esse fim, no prazo estabelecido na convenção.

As convenções estabelecem os prazos para a prestação de contas aos condôminos, que geralmente ocorre no término de um exercício ou no final do mandato do síndico.

É imperativo que a prestação de contas seja feita de forma simples, quase singela, para que o condômino leigo possa compreender e avaliar o desempenho da administração e a situação econômico-financeira do condomínio.

Para dar transparência à administração do síndico, a prestação de contas do condomínio deve ser feita mensalmente em forma de balancetes de receitas e despesas, com os saldos do caixa, das contas bancárias e das contas a receber e a pagar.

Os balancetes devem exprimir com exatidão a situação econômica e financeira do condomínio. Por isso, o balancete deve contemplar todas as receitas, recebidas ou não, e todas as despesas e investimentos, pagos ou não. Os saldos das contas bancárias e do caixa devem ser aqueles apurados nos livros do condomínio e não aqueles dos extratos bancários.

Quanto aos saldos contábeis e dos bancos, é preciso abrir aqui um parêntese: os saldos dos extratos bancários geralmente são diferentes dos saldos dos livros. Com razão. Nos livros do condomínio são registrados os pagamentos em cheque na data da sua emissão e, às vezes, o beneficiário demora para descontá-lo. O mesmo ocorre quando o condomínio recebe na sua tesouraria algum valor e faz o depósito em outra data. Muitas administrações de condomínios, para fazer coincidir os saldos do Livro Conta Corrente Bancária com o saldo do extrato bancário, registram em seus livros apenas as transações de receitas e de despesas que já transitaram pelo banco. Por exemplo: deixam de lançar os recebimentos de

condôminos que ainda não foram depositados no banco e também não lançam as despesas pagas com cheques que ainda não foram compensados no banco durante o mês. Nada mais errôneo! Além dos balancetes não espelharem a veracidade das contas, ainda podem causar falsas ilusões.

Adotando essa metodologia, a título de exemplo, apura-se a seguinte situação financeira.

1- Operações transitadas pela conta bancária no mês de novembro conforme extrato:

| | |
|--|-----|
| (+) Saldo bancário conf. extrato em | R\$ |
| (+) Taxas recebidas e transitadas na conta | R\$ |
| (+) Saldo bancário conf. extrato em | R\$ |
| (+) Saldo bancário conf. extrato em | R\$ |

2- Operações realizadas e não transitadas na conta bancária no mês de novembro:

| | |
|---------------------------------------|-----|
| Taxas condominiais recebidas e não | R\$ |
| Cheques emitidos e não compensados no | R\$ |

No caso 1, contabilizando apenas as movimentações financeiras transitadas pela conta bancária, com o intuito de fazer coincidir o saldo dos livros com o saldo do extrato bancário, o saldo da disponibilidade no balancete apresentaria o valor de R\$ 2.500,00. Seria real essa disponibilidade? Não. Neste caso, a disponibilidade real do condomínio é:

| | |
|----------------------------------|------------|
| (+) Saldo contábil em 1/11/2009 | R\$ |
| (+) Taxas recebidas no mês | R\$ |
| (-) Pagamentos do mês | R\$ |
| (=) Saldo contábil em 30/11/2009 | R\$ 200,00 |

Duzentos reais é o saldo disponível do condomínio, e o síndico pode contar com esse valor!

Para confrontar os registros contábeis com a movimentação bancária a fim de certificar-se da exatidão das contas é só fazer a Conciliação Bancária. É muito simples fazer a conciliação. Ela deve partir do saldo bancário. Nela somam-se as receitas recebidas e não depositadas e são deduzidos os

cheques emitidos e não compensados. Exemplo:

| | |
|--------------------------------------|------------|
| (+) Saldo bancário de 30/11/2009 cf. | R\$ |
| (+) Taxas condominiais a depositar | R\$ 500,00 |
| (-) Cheques emitidos a compensar | R\$ |
| (=) Saldo bancário conciliado | R\$ 200,00 |

Para melhor entendimento dos condôminos, devem ser relacionadas no balancete as contas de receitas e de despesas de forma sintética. Não é recomendável um balancete extenso e cheio de detalhes, pois isso dificulta sua compreensão pelos condôminos que não dominam o conhecimento contábil de analisar os resultados financeiros do condomínio. Quanto mais extenso for o balancete, mais complexo ele fica, e as dúvidas dos condôminos aumentam. Dessa forma, o síndico e o contador têm mais trabalho para dar explicações.

No balancete modelo da página 216, as despesas foram agrupadas em contas de acordo com as suas características. Caso alguma conta

tenha valores expressivos que mereçam explicações, basta fazer as observações necessárias no rodapé do balancete, por exemplo: - Reparos e manutenção: o valor refere-se ao conserto de portão, corte de grama, etc.

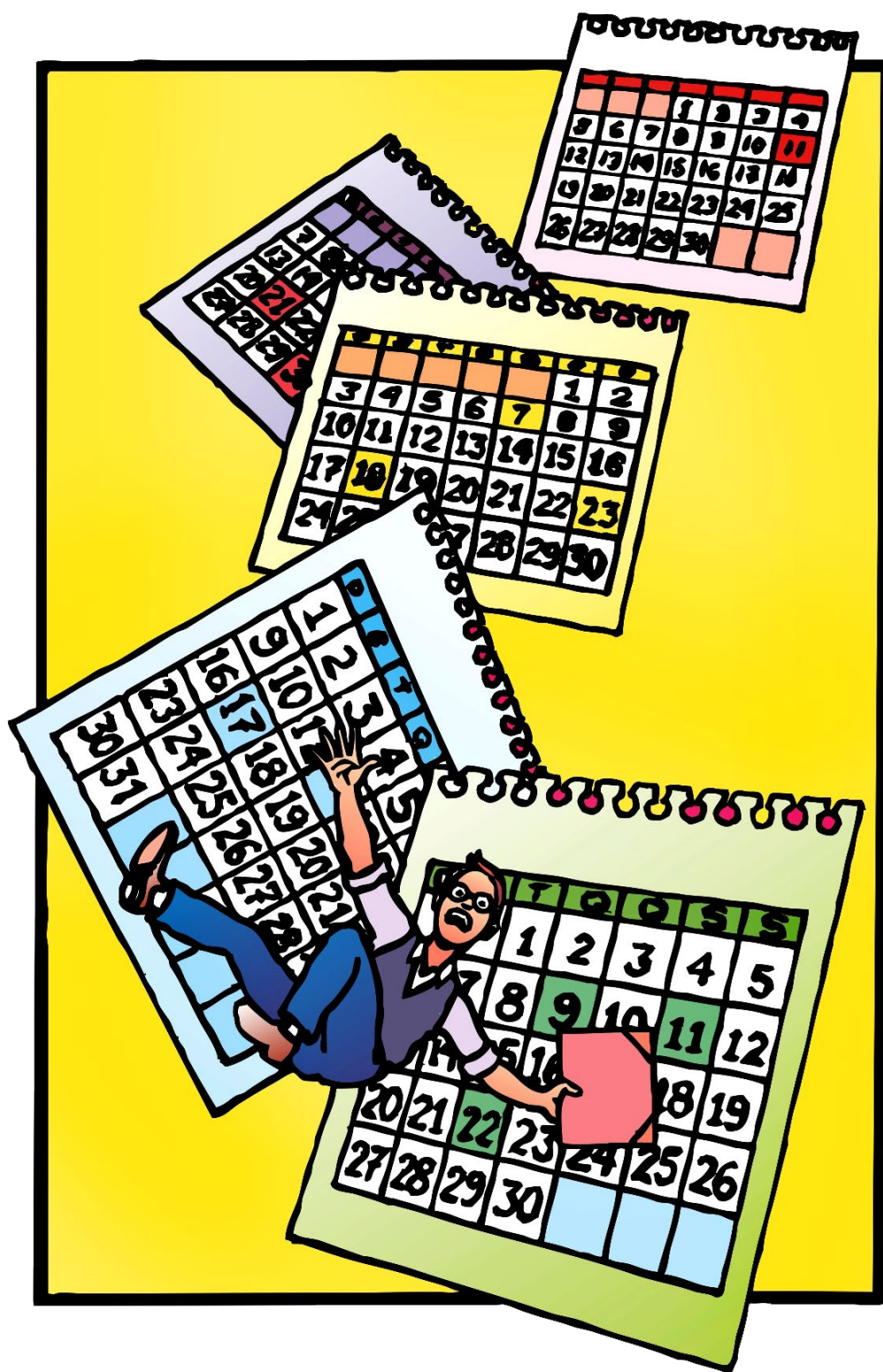
Alguns síndicos e condôminos querem balancetes analíticos que demonstrem todas as operações realizadas no mês.

Na prestação de contas, além do balancete, devem ficar à disposição dos condôminos o Livro Caixa, o Livro Conta Corrente Bancária e o Livro Razão, quando este existir.

A prestação de contas não deve se restringir somente a demonstrações financeiras. O síndico pode prestar contas da sua administração, enumerando as obras executadas, os contratos assumidos, as correspondências enviadas e recebidas, os requerimentos expedidos e a implementação de normas de procedimentos aprovadas em assembleias.

Por fim, a prestação de contas é direito do condômino e dever do síndico.

XVIII



INADIMPLÊNCIA

Na prestação de contas do síndico à assembleia, deve-se relacionar também o montante de taxas condominiais a receber de condôminos inadimplentes. Não se deve relacionar, na prestação de contas, os nomes dos devedores, pois eles poderão sentir-se ofendidos e poderão buscar o caminho do judiciário para pleitear indenizações por danos morais. Por cautela devem ser relacionados apenas os números das unidades devedoras e seus valores. O balancete ou outro meio de prestação de contas que conste o rol de unidades de condôminos inadimplentes não deve ser divulgado na internet, nos jornais ou nos editais. Para ampla divulgação da prestação de contas, apenas os saldos a receber das taxas condominiais vencidas e vincendas devem ser mencionados.

Sem a pretensão de esgotar o assunto, haja vista as diversas opiniões divergentes a respeito, entendo que o condômino inadimplente não perde os direitos de usar e gozar dos bens e áreas comuns do condomínio. O fato de o Novo Código Civil, no seu art. 1.336, inciso I,

prescrever que o condômino deve “contribuir para as despesas do condomínio na proporção de suas frações ideais, salvo disposição em contrário na convenção” impõe a ele a obrigação do pagamento de importâncias que lhe couberem no rateio das despesas a qualquer tempo, ainda que em atraso. Cabe ao síndico o dever de fazer a cobrança das taxas condominiais por todos os meios administrativos e, não havendo sucesso nessa esfera, utilizar-se do judiciário. Seja como for, o condomínio não perde seu direito e tem todos os meios para receber as suas contas. Ora, se as áreas comuns geram despesas que deverão ser suportadas pelos condôminos, privar o condômino inadimplente do uso dessas áreas e depois cobrá-lo é, sem dúvida, uma medida injusta e arbitrária.

É falsa a tese de que o condômino inadimplente onera os condôminos adimplentes. Isso porque as despesas devem ser rateadas entre todos os condôminos e não só entre aqueles que pagam em dia. Se porventura em algum mês, em função de inadimplências, for necessária uma chamada

de capital para reforço de caixa, os condôminos que suportarem esse encargo terão direito ao ressarcimento do sobrevalor pago, quando houver os recebimentos dos condôminos inadimplentes. O ressarcimento poderá ser em abatimento na taxa condominial ou em dinheiro. Não é redundante afirmar que o síndico tem o dever de fazer a cobrança e o judiciário é o único caminho eficaz.

Em relação ao uso de área de lazer para esportes ou festas, quando previsto em convenção, pode-se dar preferência ao condômino adimplente. Quanto aos serviços essenciais, como coleta de lixo, limpeza, água, luz, interfone, entrega de correspondências, etc., em nenhuma hipótese, o condômino inadimplente deve ser privado do acesso a eles, porque - repito - ele vai pagar as taxas devidas mais cedo ou mais tarde.

XIX



**PESSOAL DE CONDOMÍNIO:
EMPREGADO OU NÃO**

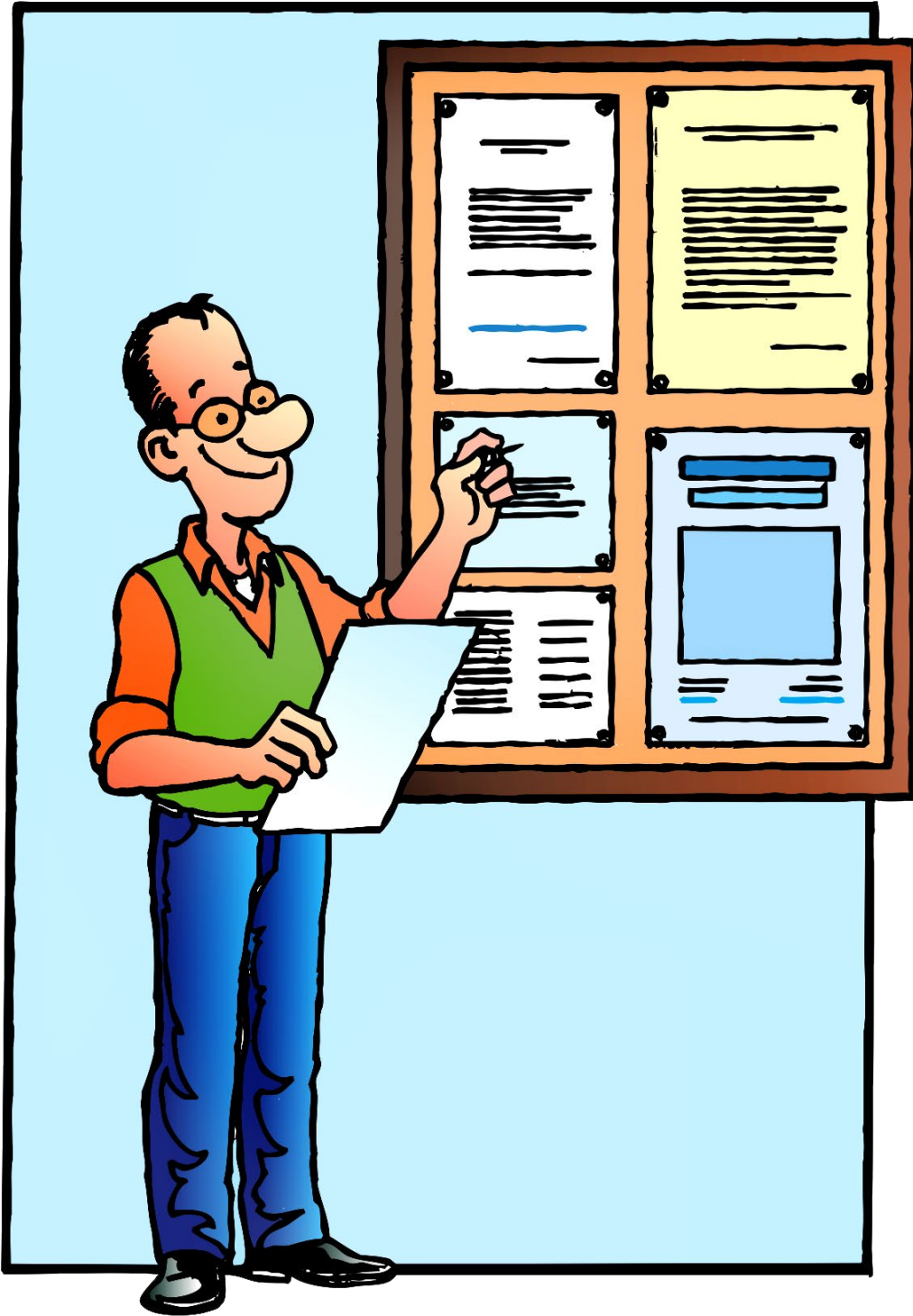
Para o funcionamento de um condomínio é necessário o envolvimento de pessoas físicas e jurídicas nos serviços por ele demandados. A estrutura mínima para o funcionamento de um condomínio requer um síndico, empregados e fornecedores de bens e serviços, e estes podem ser pessoas físicas ou jurídicas.

Não é salutar à boa administração nem é econômico manter a alta rotatividade de empregados. Admissões e demissões causam transtornos aos condôminos, além do alto custo financeiro com rescisões, contratações e treinamento de novos empregados. Alia-se a esses transtornos a insegurança. Empregado novo na portaria não conhece os condôminos e, muitas vezes, acaba deixando estranhos entrarem no edifício, ora por motivo de condôminos se negarem a se identificar ao porteiro, ora por receio do empregado em abordar alguém que se passa por condômino.

A continuidade do trabalhador no emprego está relacionada a diversos fatores: contratações bem feitas, pagamento de salários superiores aos de mercado e bom ambiente de trabalho.

Manter o bom ambiente no trabalho, às vezes, não é fácil. Os condôminos tendem a dar ordens aos empregados do condomínio e a solicitar-lhes os serviços que cada um acha ser necessário. Quando isso ocorre, o empregado pode ficar sem saber como agir, pois cada condômino se coloca na condição de empregador. Entretanto, somente o síndico, ou quem o represente legalmente na sua ausência, poderá admitir e demitir, fiscalizar, dar ordens, bem como aplicar advertência ou suspensão disciplinar caso a falta cometida o exija. A atribuição de organizar, fiscalizar e conduzir o trabalho dos empregados poderá ser repassada diretamente ao zelador, se o condomínio possuir funcionário que exerça tal função. Caso os condôminos tenham queixas dos empregados ou queiram dar sugestões quanto à dinâmica do trabalho executado pelos mesmos, deverão dirigir-se diretamente ao síndico.

XX



MODELOS

PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Pedro Neves Sanches, brasileiro, Casado, administrador, CPF nº 000.000.000-00, RG nº 1.111.111-2-SSP-PR, residente e domiciliado Rua Alfa, nº. 40, apartamento nº 1.002, Edifício Residencial Sibrax, Centro, Londrina-PR.

OUTORGADA: Maria José de Oliveira, brasileira, solteira, maior, professora, CPF nº 11.111.111-11, RG nº 0.000.000-3 SSP-PR, residente e domiciliada na Rua Alfa, nº 40, - apartamento nº 302, Edifício Residencial Sibrax, Centro, Londrina – PR.

PODERES: Por este instrumento particular de procuração, o Outorgante, síndico do Condomínio Residencial Sibrax, CNPJ 00.000.000/00, nomeia e constitui a Outorgada como sua bastante procuradora, com poderes

para convocar assembleias, receber e expedir correspondências, movimentar contas bancárias de conta corrente, de poupança, podendo assinar cheques e outros documentos bancários, elaborar orçamentos, prestar contas, cumprir e fazer cumprir as determinações da convenção, do regimento interno e das assembleias, representar ativa e passivamente o condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns, contratar e demitir empregado, comprar mercadorias e contratar serviços, assinar contratos e distratos, pagar fornecedores, receber taxas condominiais e assinar todos os documentos administrativos do condomínio, pelo prazo de 60 dias.

....., de de

(Local e data)

(Assinatura do Outorgante)

Esse modelo pode ser usado para outras finalidades, porém os poderes da representação devem ser adaptados. O condômino também pode passar procuração para outra pessoa, inclusive para outro condômino ou para o síndico, a fim de representá-lo em assembleia. Nesse caso, deve ser especificado para qual assembleia a procuração é válida.

ATA DE CONSELHO FISCAL APROVANDO AS CONTAS

Aos vinte e oito dias do mês de janeiro de dois mil e dez, os conselheiros fiscais do Condomínio Residencial Sibrax, abaixo assinados, reuniram-se no salão de festas do edifício, às dezoito horas, para apreciar as contas do síndico, referentes ao exercício de dois mil e nove. Foram analisados os seguintes documentos: Convenção, Regimento Interno, Ata da Assembleia Geral Ordinária de 20/12/2008 que aprovou o orçamento de 2009, extratos de conta corrente do Banco Alfa, extratos de poupança do mesmo banco, notas fiscais, recibos, orçamentos, Livro Caixa, Livro de Conta Corrente do Banco Alfa, Livro de Conta Poupança do mesmo banco e balancetes. Os conselheiros constataram que as receitas no valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) foram realizadas dentro do limite previsto, e as despesas totais no valor de R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais) foram utilizadas para atender às necessidades do condomínio. Nesse montante estão in-

cluídas as despesas extraordinárias no valor de R\$ 10.000,00(dez mil reais) para a troca das câmeras de segurança que se queimaram em virtude de queda de raio. Por estarem as contas do síndico de conformidade com as normas do condomínio e com as leis que regem o assunto, os conselheiros, por unanimidade, aprovaram as contas. Nada mais havendo a ser tratado, lavram a presente ata, redigem o Parecer do Conselho Fiscal à Assembleia Geral de Prestação de Contas e encerram a reunião.

Conselheiros: João Távila

José Bento Silva

Orlando dos Reis

O modelo apresentado pode ser adaptado a outras situações, como:

- reprovação das contas;
- aprovação com ressalvas;
- aprovação ou reprovação com votos contrários.

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Aos

Condôminos do Condomínio Residencial Sibrax

Senhores condôminos, nós, conselheiros fiscais do Condomínio Residencial Sibrax, abaixo assinados, reunimo-nos no dia 28/1/2010, conforme ata exarada e à disposição de V.S^{as}., com o objetivo de analisar as contas do síndico referentes ao exercício de 2008. Constatamos que as receitas e as despesas aprovadas na assembleia de 20/12/2008 foram realizadas nos limites orçamentários e estão de conformidade com as normas do nosso condomínio e com as leis vigentes. Recomendamos aos condôminos, que se reunirão em Assembleia Geral Ordinária no dia 30/1/2010, a aprovação das contas do síndico referentes ao exercício analisado.

Londrina, 27 de janeiro de 2010.

Conselheiros: João Távila

José Bento Silva

Orlando dos Reis

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Síndico, nas atribuições que lhe confere o art. tal da Convenção do Condomínio Residencial Sibrax, convoca os condôminos quites com o Condomínio para Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 29 de janeiro de 2010, às 19 horas, em primeira chamada com metade dos condôminos. Não havendo esse quorum, ficam desde já convocados para a segunda chamada, às 19h30min, com qualquer número de condôminos, no salão de festas do condomínio, para discutirem e deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Prestação de contas do exercício de 2008.
- b) Eleição e posse de síndico, subsíndico e conselho fiscal.

Londrina, 27 de janeiro de 2010

Pedro Neves Sanches

Síndico

LISTA DE PRESENÇA

Lista de presença dos condôminos presentes à Assembleia Geral Extraordinária de 20/02/2010.

| Nº | Nome | Unidade | Assinatura |
|-----------|------------------|----------------|-------------------|
| 01 | Airton Gomes | 1001 | |
| 02 | Maria José Gomes | 2002 | |
| 03 | José Maria Silva | 3003 | |

ATA

Aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e dez, os condôminos do Condomínio Residencial Sibrax reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária. Na primeira chamada não houve número de condôminos suficiente para a instalação da assembleia. Foi prorrogada por trinta minutos a instalação da assembleia. Às dezenove horas e trinta minutos, foi instalada a assembleia em segunda convocação, no salão de festas do condomínio, para discutir e deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

a) Prestação de contas do síndico, do exercício de 2008;

b) Eleição e posse do síndico, subsíndico e do conselho fiscal. Abertos os trabalhos pelo senhor Pedro Neves Sanches, síndico do condomínio, este informou aos presentes que, de acordo com a Convenção do Condomínio, a reunião deve ser presidida por alguém eleito na assembleia e secretariada por alguém também presente e que ambos podem ser condôminos

ou não. Dentre os presentes, o senhor Carlos de Oliveira se candidatou ao cargo de presidente e eu, Pedro da Silva, ao cargo de secretário. Por não haver outros candidatos, fomos eleitos por aclamação. Depois de tomar posse, o senhor presidente ordenou-me a leitura da ata da assembleia anterior e do edital de convocação desta assembleia. Fiz a leitura, e a assembleia aprovou a ata da assembleia anterior e ratificou o edital de convocação. Em seguida, iniciaram-se os debates. O contador do condomínio, senhor Osvaldo Lima, presente à reunião, foi chamado para fazer parte da mesa. O senhor presidente solicitou ao representante do conselho fiscal, senhor Júnior Farias, o parecer sobre as contas do síndico, e este me entregou o parecer. Dada a palavra ao contador, ele fez a leitura do balancete anual das receitas e das despesas, informou os saldos das contas bancárias, os saldos a receber dos condôminos inadimplentes e os valores das contas a pagar. Em seguida, pôs à disposição dos condôminos todos os documentos da prestação de contas do exercício

de 2008. Após a explanação do contador, li o parecer do conselho fiscal, que recomendou aos condôminos a aprovação das contas. Vários condôminos fizeram uso da palavra para solicitar informações ao contador e ao síndico sobre o consumo de água, de telefone e dos salários do pessoal, etc. O contador deu todas as explicações e apresentou os documentos dessas despesas. Os condôminos ficaram satisfeitos, e, não havendo mais nenhuma dúvida sobre a contabilidade, o senhor presidente pôs em votação a prestação de contas. Por aclamação e com louvor, os condôminos aprovaram por unanimidade a prestação de contas. Com relação à eleição e posse dos cargos de síndico, subsíndico e conselheiros, o senhor Pedro Neves Sanches, atual síndico do condomínio, informou que não concorreria mais ao cargo por motivos particulares. Retomando a palavra, o senhor presidente solicitou que se apresentassem, entre os condôminos presentes, os candidatos aos cargos na seguinte ordem: primeiramente a síndico, depois a subsíndico e, por fim, ao

conselho fiscal. Dois condôminos se inscreveram ao cargo de síndico: a senhora Juliana Lima e o senhor José de Castro. Acordaram entre si que o perdedor assumiria o cargo de subsíndico. Foi dada a palavra a cada candidato para apresentar suas propostas. Após as explicações de cada um sobre as suas propostas de governo, os condôminos votaram em seus candidatos em escrutínio secreto. Após sorteio, a senhora Juliana foi nomeada candidata nº 1 e o senhor José, candidato nº 2. Terminada a votação, o senhor Pedro Maria Carvalho e a senhora Sofia Mendes foram chamados à mesa para serem os escrutinadores. A única urna foi aberta, os escrutinadores contaram os votos e anunciaram o seguinte resultado: senhora Juliana: 32 votos, senhor Pedro: 28 votos, 3 votos em branco, 1 voto nulo e 4 abstenções. Para compor o conselho fiscal candidataram-se somente os senhores Carlos Alberto Silva e Antônio Carlos Pereira e a senhora Benedita Alves. Pela ausência de outros concorrentes, os candidatos foram eleitos por aclamação. Encerrada a votação, o

senhor presidente deu posse aos eleitos. Ficou assim composta a administração do condomínio: síndica: Juliana Lima, subsíndico: José de Castro, conselheiros: Carlos Alberto Silva, Antônio Carlos Pereira e Benedita Alves. Houve aplausos acalorados aos eleitos e ao senhor Pedro Neves Sanches, agora ex-síndico, que cumpriu o seu mandato com retidão. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai por mim, pelo presidente e pelos demais presentes devidamente assinada.

....., de de

(Local e data)

Presidente(nomeeassinatura): _____

Secretário(nomeeassinatura): _____

Condômino(nomeseassinaturas): _____

Esse modelo de ata pode ser adaptado para qualquer assembleia. A ata não deve conter parágrafos e, manuscrita ou datilografada, também não pode apresentar anotações nas entrelinhas nem rasuras.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: Condomínio Residencial Sibrax, endereço na Rua Mato Grosso, 299, Londrina-PR, CNJ nº 00.364.351/0001-81, neste ato representado pelo síndico Pedro José de Oliveira.

CONTRATADO: Dirceude Matos Alves de Lima, brasileiro, encanador, residente na Rua Tietê, 10, Centro, Londrina-PR, CPF nº 205.793.499-34, RG nº 1.730.613/1-SSP-PR.

OBJETO: Troca da tubulação da rede de esgoto.

PRAZO DO CONTRATO: 15 dias, com início em 1/11/2009.

PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO: R\$ 1.000,00 (mil reais), sendo R\$ 500,00 (quinhentos reais) neste ato e o restante na entrega dos serviços.

GARANTIA: nos serviços, exceto materiais, de cinco anos a partir da data de execução.

FORNECIMENTO DE MATERIAIS: por

conta da Contratante e entrega no transcorrer dos serviços.

PENALIDADES: multa de R\$ 1.000,00 a quem infringir qualquer condição deste contrato.

FORO: Comarca de Londrina – PR.

VIAS: duas de igual teor e forma.

LOCAL E DATA: Londrina - PR, 1/11/2009

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

DECLARAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Ao

CONDOMINIO RESIDENCIAL SIBRAX

Eu, Fulano, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, inscrito no INSS sob nº xxxxxxxxxxxx, declaro, sob as penas da lei, que, no transcorrer do mês de dezembro de 2009, a retenção do INSS de outros tomadores de serviços adiante denominados foi sobre o salário máximo de contribuição no valor de R\$ 3.691,74 (esse valor pe reajustado anualmente pelo INSS).

Tomadores:

1) Empresa Tal, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx:
R\$ 2.000,00.

2) Empresa Tal, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx:
R\$ 3.500,00.

Declaro, ainda, estar ciente de que fico res-

ponsável pela complementação da contribuição até o limite máximo, na hipótese de, por qualquer razão, deixar de receber a remuneração acima mencionada ou receber remuneração inferior à indicada nesta declaração.

A presente declaração, da qual mantereí uma cópia em meu poder juntamente com os comprovantes de pagamento para apresentação ao INSS quando solicitados, está em conformidade com o disposto nos arts.78 e 81 da Instrução Normativa nº 003/2005.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, ficando sob minha responsabilidade qualquer sanção imposta pela Auditoria Fiscal do INSS decorrente de seus efeitos.

Londrina, 27 de janeiro de 2010

Assinatura: _____

LIVRO CAIXA

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SIBRAX

| DATA | DOC | HISTÓRICO | ENTRADA | SAÍDA | SALDO |
|--------------|------|------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1/1/2010 | | Saldo Anterior | | | 458,00 |
| 2/2/2010 | 1201 | Saque cheque para suprir caixa | 1.000,00 | | 1.458,00 |
| 30/20/2010 | 100 | Receb. taxa cond. Airton Gomes | 832,00 | | 2.290,00 |
| 1/3/2010 | 101 | Receb. taxa cond. Pedro Neves | 445,20 | | 2.735,20 |
| 3/3/2010 | 88 | Material de limpeza - Brilho S/A | | 289,00 | 2.446,20 |
| 3/3/2010 | 78 | Material elétrico - Casa Ouro | | 896,00 | 1.550,20 |
| 11/3/2010 | 1202 | Saque cheque para suprir caixa | 1.452,00 | | 3.002,20 |
| 3/4/2010 | 102 | Receb. taxa cond.. Pedro Neves | 425,00 | | 3.427,20 |
| 9/5/2010 | 188 | Poda de grama - Paulo de Lima | | 412,00 | 3.015,20 |
| 9/5/2010 | 652 | Material hidráulico - Luva Ltda. | | 45,93 | 2.969,27 |
| 11/5/2010 | 103 | Receb. taxa mudança - João Dias | 40,00 | | 3.009,27 |
| 1/6/2010 | 2 | Depósito bancário na c/c | | 1.500,00 | 1.509,27 |
| 2/6/2010 | 523 | Pgto. de água - Cia. Água Branca | | 54,27 | 1.455,00 |
| 3/6/2010 | 5620 | Pgto. de luz - Luz Divina Ltda. | | 80,00 | 1.375,00 |
| 5/6/2010 | 522 | Pgto. telefone - Fale Pouco S/A | | 155,50 | 1.219,50 |
| 8/7/2010 | 158 | Material de escritório - Pena Ouro | | 14,25 | 1.205,25 |
| 9/10/2011 | 3 | Depósito bancário na c/c | | 1.000,00 | 205,25 |
| 15/10/2010 | 632 | Uniformes - Camisaria Forte | | 50,15 | 155,10 |
| 20/10/2010 | 105 | Receb. aluguel salão - Maria Dalva | 26,00 | | 181,10 |
| 30/10/2010 | 452 | Xérox - Copiadora Maravilha | | 11,10 | 170,00 |
| 15/11/2010 | 106 | Receb. taxa cond. - José Maria | 150,00 | | 320,00 |
| 30/11/2010 | 126 | Receb. taxa cond. - Maria José | 180,00 | | 500,00 |
| 30/11/2010 | 4 | Depósito bancário na c/ corrente | | 480,00 | 20,00 |
| Total | | | 4.550,20 | 4.988,20 | 20,00 |

LIVRO CONTA CORRENTE BANCÁRIA

CONDOMINIO RESIDENCIAL SIBRAX

LIVRO CONTA CORRENTE BANCÁRIA

BANCO ESTRELA – CONTA CORRENTE Nº 01323

| DATA | DOC | HISTÓRICO | ENTRADA | SAÍDA | SALDO |
|--------------|-----|-------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 1/1/2010 | | Saldo Anterior | | | 3.520,00 |
| 5/1/2010 | 12 | Receb. taxas condominiais, a saber: | | | |
| | | José Maria | 180,00 | | 3.700,00 |
| | | Maria José | 200,00 | | 3.900,00 |
| | | Antonio Carlos | 150,00 | | 4.050,00 |
| | | Marina da Costa | 100,00 | | 4.150,00 |
| 2/2/2010 | 201 | Saque de cheque para o caixa | | 1.000,00 | 3.150,00 |
| 11/3/2010 | 202 | Saque de cheque para o caixa | | 1.452,00 | 1.698,00 |
| 1/6/2010 | 2 | Depósito bancário do caixa | 1.500,00 | | 3.198,00 |
| 5/6/2010 | 126 | Despesas bancárias com extratos | | 8,50 | 3.189,50 |
| 30/6/2010 | 127 | IOF | | 1,25 | 3.188,25 |
| 30/6/2010 | 125 | Material elétrico - Casa Fio fino | | 125,00 | 3.063,25 |
| 30/7/2010 | 126 | Pgto. salário a Joaquim Bento | | 745,20 | 2.318,05 |
| 30/7/2010 | 127 | Pgto. salário a João Benedito | | 768,05 | 1.550,00 |
| 30/7/2010 | 128 | Pgto. de INSS cfe. Guia | | 458,00 | 1.092,00 |
| 1/8/2010 | 256 | Manutenção de elevador Atílio | | 250,00 | 842,00 |
| 30/8/2010 | 128 | Receb. de multa de Pedro Bento | 223,00 | | 1.065,00 |
| 30/8/2010 | 4 | Depósito bancário do caixa | 480,00 | | 1.545,00 |
| 1/12/2010 | 129 | Pgto. férias a Noir de Goes | | 640,00 | 905,00 |
| 20/12/2010 | 130 | Transferência p/ poupança | | 150,00 | 755,00 |
| 20/12/2010 | 170 | Resgate de poupança | 300,00 | | 1.055,00 |
| 20/12/2010 | 171 | Pgto. 13º a João Benedito | | 348,00 | 707,00 |
| Total | | | 3.133,00 | 5.946,00 | 707,00 |

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO

CONDOMINIO RESIDENCIAL SIBRAX

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO PERÍODO:
01/01/2010 a 31/12/2010

| CONTA | VALOR | TOTAL | % |
|------------------------------------|----------|----------|-------|
| RECEITAS | | | |
| Taxa Condominial Ordinária | 3.716,00 | | 80,30 |
| Aluguel de Salão | 79,80 | | 1,72 |
| Juros e Multas Recebidos | 143,81 | | 3,11 |
| Rendimento de Aplicação Financeira | 687,98 | 4.627,59 | 14,87 |
| PESSOAL E ENCARGOS | | | |
| Salários | 1.050,00 | | 14,12 |
| Férias e 13º Salário | 1.085,00 | | 14,59 |
| Vale-Transporte | 210,00 | | 2,82 |
| Previdência Social | 620,00 | | 8,34 |
| FGTS | 170,80 | 3.135,80 | 2,30 |
| MATERIAL DE USO E CONSUMO | | | |
| Material de Escritório | 148,00 | | 1,99 |
| Material de Limpeza | 245,00 | | 3,29 |
| Material Hidráulico | 135,00 | 528,00 | 1,82 |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS | | | |
| Água e Esgoto | 895,00 | | 12,04 |
| Energia Elétrica | 630,00 | | 8,47 |
| Telefone | 420,00 | | 5,65 |
| Reparos, Manutenção e Conservação | 1.050,00 | | 14,12 |
| Cópias e Autenticações | 45,00 | | 0,61 |
| Tarifas Bancárias | 88,00 | 3.128,00 | 1,18 |

| | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|
| DESPESAS DIVERSAS | | | | |
| Contribuição Sindical Patronal | | 105,00 | | 1,41 |
| Impostos e Taxas | | 89,00 | | 1.20 |
| Verba de Representação do Síndico | | 450,00 | 644,00 | 6.05 |
| TOTAL DAS RECEITAS | | 4.627,59 | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | | 7.435,90 | | |
| RESULTADO | | -2.808,21 | | |
| DESPESAS DIVERSAS | | | | |
| Contribuição Sindical Patronal | | 105,00 | | 1,41 |
| Impostos e Taxas | | 89,00 | | 1.20 |
| Verba de Representação do Síndico | | 450,00 | 644,00 | 6.05 |
| TOTAL DAS RECEITAS | | 4.627,59 | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | | 7.435,90 | | |
| RESULTADO | | -2.808,21 | | |
| DESPESAS DIVERSAS | | | | |
| Contribuição Sindical Patronal | | 105,00 | | 1,41 |
| Impostos e Taxas | | 89,00 | | 1.20 |
| Verba de Representação do Síndico | | 450,00 | 644,00 | 6.05 |
| TOTAL DAS RECEITAS | | 4.627,59 | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | | 7.435,90 | | |
| RESULTADO | | -2.808,21 | | |
| TOTAL | ANTERIOR | ENTRADA | SAÍDA | ATUAL |
| Caixa | 458,00 | 4.550,20 | 4.988,20 | 20,00 |
| Banco Estrela Conta Corrente | 3.520,00 | 3.133,00 | 5.946,00 | 707,00 |
| Banco Estrela Poupança | 1.200,00 | 3.447,66 | 1.750,00 | 2.897,66 |
| TOTAL | 5.178,00 | 11.130,86 | 12.684,20 | 3.624,66 |

OUTRAS INFORMAÇÕES

Saldo de inadimplentes a receber 2.450,00

CONTRATANTE

CONTRATADA



Sibrax Software Ltda., responsável pela edição deste livro, é especializada em condomínios. A atenção do software da Sibrax aos condomínios é completa, da administração fiscal à prestação de contas e impressão on-line de boletos.

Fundada por Osvaldo Alves Lima em 1994, a Sibrax oferece também a locação de softwares de Livro Fiscal, Contabilidade, Folha de Pagamento, Nota Fiscal Eletrônica e Administrador de Escritório.



Sibrax Software Ltda.

www.sibrax.com.br

Rua Raja Gabaglia, 577, Jardim Quebec, Londrina-PR
CEP 86060-190 - Fone: (43) 3372-1300
E-mail: sac@sibrax.com.br