

The logo for COBRAPE, consisting of the word "cobrape" in a white, lowercase, sans-serif font, centered within a dark teal rectangular box. The box is flanked by thin white horizontal lines above and below it.

cobrape



PROGRAMA DE TREINAMENTO

GESTÃO CONDOMINIAL

2018

1. Síndico

É a pessoa responsável pelo gerenciamento do condomínio. É aquele que responde civil e criminalmente por todas as situações vividas dentro do coletivo.

De acordo com o artigo 1.348, da lei 10.406/2002 estas são as funções e deveres do 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.
- § 10-** Poderá a assembleia investir outra pessoa, em lugar do síndico, em poderes de representação.
- § 20-** O síndico pode transferir a outrem, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembleia, salvo disposição em contrário da convenção.

DAS ATRIBUIÇÕES DO SÍNDICO

- a)** O síndico é a pessoa responsável por cuidar das questões financeiras, documentais, processuais e legais do condomínio garantindo assim um condomínio saudável e dentro da representividade.
- b)** É também responsável pela contratação de funcionários, empresas prestadoras de serviço, assinatura de cheques e documentos, contratação de seguros, autorização de serviços junto a administradora, concessionárias além de controlar advertências, notificações e multas.
- c)** Tem a responsabilidade de dar ciência de suas decisões aos membros do conselho bem como a moradores, baseando-se em informações legais e oficiais.
- d)** Deverá providenciar junto a prefeitura o desdobramento do IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana– das unidades, cadastrar o empreendimento nas concessionárias de água e luz em programas diferenciados de cobrança, bem como providenciar as regras para a cobrança e medição da água.

ISENÇÃO DE IPTU - De acordo com a Lei nº 15.891/2013, em relação a isenção do IPTU, os imóveis adquiridos pelo Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) e pelo Fundo de Desenvolvimento Social (FDS), ambos geridos pela Caixa Econômica Federal, para o Programa de Arrendamento Residencial (PAR) e para o Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), todos terão a garantia da isenção na cobrança de IPTU.

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE IMPLANTAÇÃO DE CONDOMÍNIO



► Das alterações de cadastro e contas de água e luz:

- a)** O próximo passo da implantação de condomínios é ajustar as contas das concessionárias (água, luz e gás) que estão em nome da construtora.
- b)** A partir do dia seguinte à assembleia de instalação, o valor a ser pago é de responsabilidade do condomínio.
- c)** É importante que logo após a obtenção do CNPJ, o síndico altere a titularidade dessas contas.
- d)** A concessionária de energia e água no município de São Paulo, exige a presença física do responsável legal pelo condomínio munido dos documentos como: ata de eleição e seus documentos pessoais para fazer a transferência do nome da construtora para o do condomínio.

► Dos documentos do condomínio: o síndico é responsável pela gestão e guarda de todos os documentos do condomínio, a saber:

- a)** Habite-se (documento expedido pela Prefeitura que garante que a edificação está apta para moradia);
- b)** Alvará de aprovação e execução da construtora;
- c)** Auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB);
- d)** Projetos executivos de instalação: elétrica, de para-raio, paisagismo (se houver);
- e)** Mapeamento da rede de telefonia e de dados;
- f)** Manual do proprietário;
- g)** Certificado de garantia de equipamentos (como circuitos de tevê e portões), suas notas fiscais e seus manuais técnicos. Vale lembrar da importância de se manter bem guardados esses documentos para gestões futuras;
- h)** Memorial do condomínio.

Recomenda-se que a própria construtora providencie os documentos iniciais da formação do condomínio, sendo:

- a) Entrega da convenção e do regimento interno a cada morador;
- b) Registro da ata da assembleia de instalação;
- c) Criação do CNPJ junto a receita federal.

Dos tipos de gestão administrativa condominial:

a) Autogestão - É a administração realizada pelo síndico eleito na assembleia geral ordinária. Na autogestão, os próprios moradores desenvolvem as tarefas administrativas, sem intermediários. Este tipo de administração é mais frequente em condomínios que trabalham com a contratação direta de funcionários. A responsabilidade legal é do síndico.

Prós = baratear os custos da gestão.

Contras = exige pleno conhecimento em todas as áreas.

b) Autogestão assistida - Esse modelo conta com o reforço de uma assessoria terceirizada. O síndico e o conselho realizam os trabalhos internos, como movimentação financeira e otimização dos custos e a empresa fica com a administração externa. São atividades da prestadora: revisar contratos, verificar os fornecedores e materiais, fornecer assessoria trabalhista, tributária e fiscal porém a responsabilidade legal continua com o síndico.

Prós = baratear os custos da gestão.

Contras = fechamento de pastas e controle da inadimplência geralmente são contratadas a parte e os custos podem não ser tão compensadores.

c) Administradoras - É uma empresa especializada no nicho desse tipo de prestação de serviços e que cuida de todas as rotinas administrativas e legais do condomínio.

O síndico pode atuar conjuntamente na condução e fiscalização desses serviços.

Dentro das atribuições previstas, deverá:

- a) Convocar e executar as assembleias;
- b) Fazer a previsão orçamentária;
- c) Pagar as despesas;
- d) Controlar as questões contábeis, tributárias e de funcionários;
- e) Deve manter atualizados os documentos do condomínio bem como cuidar do fechamento das pastas de prestação de contas além de cuidar da inadimplência;
- f) Realizar cotações;

Prós = cuidar do condomínio no aspecto geral sem infringir a lei ou perder prazos.

Contras = não realizar a gestão de forma eficaz e eficiente, dentre outras.

d) Escritórios de contabilidade - São possíveis parceiros quando o síndico ou o corpo diretivo tem capacitação para fazer a gestão completa mas depende de um parceiro para algum tipo de deficiência, como por exemplo: tributos e departamento pessoal.

Prós = valores bem menores do que a de uma administradora.

Contras = não realizar a gestão de forma eficaz e eficiente, dentre outras.

TABELA PARA COTAÇÃO DE ADMINISTRADORAS

Item	Item/Serviço	Valor
01	Honorário mensal fixo de administração	
02	Despesas de expediente - ordinárias (cópias/impressões/materiais de escritório/lacres/boletos/encadernação)	
03	Malotes Semanais (2 unidades)	
04	Reuniões de condomínio fora do horário comercial	
05	Assembleia Geral Ordinária no Condomínio (1 anual)	
06	Assembleia Geral Extraordinária no Condomínio (1 anual)	
07	Assistência jurídica	
08	DIRF/RAIS/Atualização CNPJ	
09	Portal Internet	
10	Outros	
11	Diferenciais	



Além de cotar valores, recomendamos alguns cuidados na escolha, a saber:

- Peça uma lista com nome e telefone dos atuais síndicos por eles administrados;
- Analise as minutas de contrato e o tipo de reajuste anual usado;
- Na minuta, verifique se consta a responsabilidade da administradora em pagar multas ou despesas decorrentes de seus erros;
- Desconfie de honorários muito baixos;
- Verifique o capital social, quadro societário, objeto social e o CNAE da empresa;
- Verifique a cláusula de rescisão contratual;
- Solicitar um modelo de demonstrativo financeiro (crédito e débito);
- Verifique se oferece assistência jurídica com ou sem custo;
- Se oferece serviço de cotação de preços;
- Verifique se está associada ao SECOVI-SP e dentro do programa PQE-programa Qualificação Essencial- administradora de condomínios;
- Peça certidões atualizadas da empresa (CNPJ, CND receita federal, protestos, INSS, trabalhistas, etc.) e dos sócios.

e) Das assembleias

Existem 3 tipos de assembleias, a saber:

1) Assembleia geral de instalação – é a assembleia que dá início ao condomínio. Nela são aprovados basicamente: o síndico e o corpo diretivo bem como a previsão orçamentária, entre outras pautas que poderão ser incluídas. Para todos os tipos de assembleias, deve haver a escolha de um presidente e de um secretário.

2) Assembleia geral ordinária – é a assembleia obrigatória anual. Nela é necessária aprovação da prestação de contas, aprovação da nova previsão orçamentária, eleição de corpo diretivo, entre outras pautas de aprovação que se fizerem necessárias. Esclarecimentos gerais não é para aprovação.

3) Assembleia geral extraordinária – é a assembleia para assuntos extraordinários. Serve para deliberações pontuais como rateios extras, autorizações, determinações, etc. Pode ser em qualquer tempo, mas precisam seguir o que determina a sua convenção.

f) Das formas de convocação da assembleia

► **Edital de convocação** – é o meio legal de convocação sobre uma reunião a todos os condôminos.

- Ela deve obedecer o prazo de expedição, que é determinado na convenção.
- Deve conter as pautas que serão discutidas, bem como: dia, hora e local de realização.
- Se solicitados pelo condômino, podem ser enviados pelo correio.
- Podem ser afixados nas áreas comuns para aumento da visibilidade.
- Podem informar o quorum necessário para uma determinada aprovação.
- Primeira e segunda chamada convocatória - em todo edital, deverá constar 2 horários para as chamadas convocatórias, respeitando-se o que diz a sua convenção. Algumas convenções determinam meia hora entre uma chamada e outra e outras até 1 hora de intervalo.



g) Das formas de participação

- ▶ **Lista de presença** - todos os condôminos podem participar da assembleia, porém somente os condôminos adimplentes presentes poderão votar ou fazer se representar por procurador.
 - Devem assinar a lista de presença e tem direito a um cartão de votação.
 - Salvo situações onde a convenção especifique, as deliberações sempre serão consideradas por quorum simples de participantes.
 - Somente são considerados 01 (um) voto por unidade (apartamento).

h) Do prazo para entrega da cópia da ata

- Todas as cópias das atas possuem prazo de entrega que se não cumpridos fielmente pela administradora, poderão ser impugnadas juridicamente.
- Geralmente devem ser entregue de 5 até 15 dias, mas são referenciados na convenção de cada condomínio.
- Todos os condôminos têm direito a uma cópia da ata, onde deve constar todos os itens da pauta bem como as informações alcançadas em cada uma delas ou por meio de ciência pública.
- A mesma deve ser clara e objetiva e deve conter um retrato fiel do acontecido.

i) Das impugnações das assembleias

- Toda impugnação deve ser via judicial.
- É fundamental que todos os condôminos estejam cientes da convocação. Se apenas um não for notificado e assim ele comprovar, a assembleia pode ser impugnada.
- Se o condômino insatisfeito, não conseguir juntar $\frac{1}{4}$ dos condôminos para convocar assembleia, desejando anular as decisões já tomadas, deverá sempre se valer de uma ação judicial concedendo a nulidade.
- Não se pode votar itens que não sejam descritos como deliberações na pauta.
- Respeitar para cada assunto a votação mínima disposta pelo código civil. Quando há conflito de normas entre a convenção e o código civil, vale o disposto na lei.
- Toda reunião deve começar sempre após a segunda convocação.
- Podem convocar outra assembleia para revogar as decisões anteriores.

2. Subsíndico

É aquele que responde interinamente as funções do síndico, quando necessário ou solicitado. Normalmente são eleitos conjuntamente com o síndico.

A lei não fala no cargo, que existe apenas em condomínios cuja convenção o prevê.

A função geralmente é exercida quando: o síndico se ausentar em pequenos prazos, férias, renúncia, destituição e morte.

Seu cargo não é menos importante pois em situações como citada acima de renúncia, destituição e morte, ele é quem convoca nova assembleia.

Obs: é fundamental a leitura da convenção e regulamento interno do condomínio para verificar outras possíveis funções delegadas ao mesmo.

3. CONSELHO FISCAL OU CONSULTIVO



O conselho fiscal ou consultivo tem basicamente a função de conferir todas as contas do condomínio e emitir parecer sobre as mesmas, recomendando-as ou não para aprovação em assembleia geral.

Também deve colaborar com todos os assuntos do condomínio de maneira a auxiliar o síndico.

O que a lei diz no novo código civil: "Art. 1.356. - 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."

Dessa forma, a existência do conselho fiscal não é obrigatória por lei, mas se a convenção prever isso, torna-se obrigatória.

Suas funções:

- 1- Auditar e fiscalizar as contas do condomínio;
- 2- Alertar o síndico sobre eventuais irregularidades;
- 3- Dar pareceres, questionando, aprovando ou reprovando as contas do síndico;
- 4- Os membros podem eleger o presidente do conselho;
- 5- Escolher, com o síndico, o banco e agência bancária do condomínio;
- 6- Escolher, com o síndico, a empresa seguradora do condomínio;
- 7- Não tem poder de aprovação para nenhum assunto de forma isolada.



4. PRESIDENTE DO CONSELHO

É quem responde oficialmente pela decisão comum do grupo. É uma forma de representação da decisão comum. Em muitas convenções é ele quem substitui o síndico.



5. CONSELHEIRO AMBIENTAL

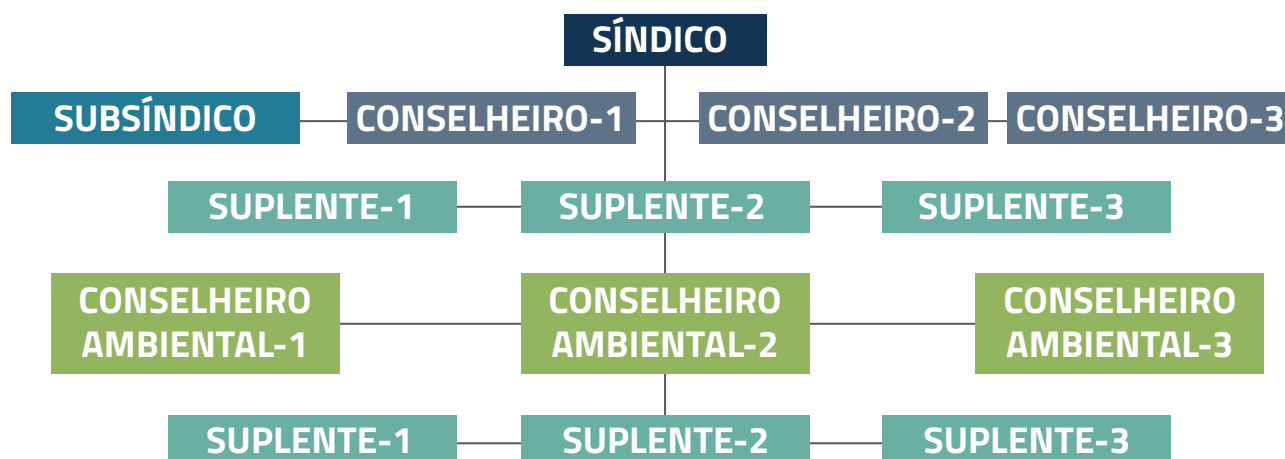
É um grupo responsável direto por verificar e acompanhar a relação do condomínio e seus moradores com o meio ambiente local. Tem como missão elaborar, aplicar, acompanhar e desenvolver o plano socioambiental participativo.

Baseados nessas informações e de toda a sua rotina e especificidades, poderão diagnosticar com maior precisão quais serão os aspectos inerentes aos impactos ambientais que se apresentarão para que as tomadas de decisões necessárias ao desenvolvimento das atividades, sejam positivas.

6. SUPLENTE

Em situações em que um conselheiro fiscal, consultivo e/ou ambiental renuncie por motivos diversos, o condomínio teria que chamar uma nova assembleia para eleger aquele membro, de maneira que todas as posições estejam sempre ocupadas. Tendo eleito previamente suplentes para as funções, essa situação pode ser mitigada, sendo apenas necessário ratificar a nova ocupação em assembleia futura.

EXEMPLO DE ORGANOGRAMA DO CONDOMÍNIO





EXERCÍCIOS

1) Assinale as principais funções do síndico:

- (a) Cuidar das questões financeiras, documentais, processuais e legais do condomínio;
- (b) Responsável pela contratação de funcionários, empresas prestadoras de serviço, assinatura de cheques e documentos, contratação de seguros, autorização de serviços junto a administradora, concessionárias além de controlar advertências, notificações e multas;
- (c) Tem a responsabilidade de dar ciência de suas decisões aos membros do conselho bem como a moradores, baseando-se em informações legais e oficiais;
- (d) Todas as anteriores e as que constam na lei 10.406/2002.

2) Quais são os tipos de gestões administrativas condominiais possíveis no condomínio:

- (a) Autogestão, administradora e síndico;
- (b) Autogestão, autogestão assistida e síndico;
- (c) Administradora e autogestão;
- (d) Autogestão, autogestão assistida, administradora e escritórios de contabilidade.

3) As recomendações na escolha de uma administradora seriam:

- (a) Cotar valores, conferir referências com outros síndicos e pedir certidões negativas;
- (b) Cotar valores, conferir referências, pedir certidões negativas, serviço de cotação de preços;
- (c) Cotar valores, conferir referências, certidões negativas, cotação de preços, e todos os demais cuidados necessários e recomendados;
- (d) Todos os itens anteriores e, compartilhar com o conselho as possíveis decisões comuns a todos.

4) Uma assembleia onde contenha a seguinte pauta “deliberação para fechamento do salão de festas” é uma assembleia:

- (a) Assembleia geral ordinária;
- (b) Assembleia geral extraordinária;
- (c) Assembleia geral de instalação;
- (d) Pode ser assembleia geral ordinária ou extraordinária.

5) O síndico precisará se ausentar por alguns dias. O subsíndico ao assumir interinamente, tem poderes para:

- (a) Manter o condomínio em ordem e autorizar os pagamentos já previstos mensais;
- (b) Manter o condomínio em ordem, autorizar os pagamentos já previstos mensais e se houver necessidade de tomada de decisões para uso de recursos, aguardar o retorno do síndico;
- (c) O subsíndico podera tomar qualquer medida que seja necessária;
- (d) Todas as anteriores.



EXERCÍCIOS

6) O que deve conter num edital de convocação:

- (a) Dia, hora, mês e ano da reunião;
- (b) Dia, hora, mês, ano e local da reunião;
- (c) Dia, hora, mês, ano e local da reunião bem como pauta a ser discutida;
- (d) Dia, hora, mês, ano e local da reunião, pauta a ser discutida; e quorum necessário para aprovação.

7) O conselho não concorda com uma compra feita pelo síndico. O que o conselho deve fazer?

- (a) Registrar na pasta de prestação de contas do mês;
- (b) Registrar na pasta de prestação de contas do mês e pedir esclarecimentos por escrito e em reunião do conselho;
- (c) Basta não assinar a pasta de prestação de contas do mês por não concordar com tal ato;
- (d) Registrar na pasta de prestação de contas do mês, pedir esclarecimentos por escrito e pessoalmente em reunião mensal do conselho e recomendar que seja incluído condições para novas compras em pauta da próxima assembleia.

8) O conselho deseja fechar as paredes do salão de festas. Quais os procedimentos para conseguir realizar a ação?

- (a) Fazer 3 cotações para contratar o serviço;
- (b) Fazer 3 cotações e ter a anuência do corpo diretivo;
- (c) 3 cotações, ter anuência do corpo diretivo e aprovação em assembleia;
- (d) 3 cotações, ter anuência do corpo diretivo, aprovação em assembleia e caixa disponível para tal.

MÓDULO 2

RESPONSABILIDADES CIVIS E CRIMINAIS

Todos os membros diretivos eleitos em uma assembleia são responsáveis por qualquer ação praticada dentro do interesse comum, porém o síndico, por força do cargo, responde oficialmente em todas as situações que se exigam formalidades.



Reforçamos aqui suas obrigações legais para demonstrar a importância dos cargos perante a lei.



a) O síndico - é a figura responsável pela condução da harmonia e bom convívio entre os moradores, pela saúde financeira do condomínio, obrigações legais, seguros, funcionários, manutenções e reformas e tudo mais, de acordo com o que cita a lei 10.406. Ele é o efetivo responsável cível e legal pelo condomínio.

b) Subsíndico – tem o papel de representar o síndico oficialmente em seus períodos de ausência. Sua gestão é interina.

c) Presidente do conselho – responsável por representar o síndico nas suas ausências ou em situações que o exija, de acordo com a convenção.

d) Membros do conselho consultivo ou fiscal – são responsáveis por fiscalizar as ações do síndico, dos andamentos dos trabalhos, e basicamente apoiá-lo em decisões que visem o bem comum.

e) Membros do conselho ambiental – são responsáveis pelas ações ligadas ao meio ambiente que vivem. Dentro das funções delegadas, tanto o síndico como os membros do conselho respondem cível e criminalmente por situações geradas no condomínio.

f) Suplentes – assumem quando algum membro eleito se afasta do cargo.

Evidenciamos algumas situações que podem ocorrer no condomínio e já alertamos para que os membros tenham conhecimento prévio e estejam ao par das implicações legais que cada ação trará. As contravenções penais mais comuns em condomínio são:

- 1) CRIMES CONTRA A HONRA (ARTS. 138,139 E 140 DO CÓDIGO PENAL);
- 2) CRIME DE AMEAÇA (ART. 147 DO CP);
- 3) FURTO (ART. 155 DO CP);
- 4) EXTORSÃO (ART. 158 DO CP);
- 5) EXTORSÃO INDIRETA (ART. 160 DO CP);
- 6) APROPRIAÇÃO INDÉBITA (ART. 168 DO CP);
- 7) ESTELIONATO (ART. 171 DO CP);
- 8) ESCÁRNIO POR MOTIVO DE RELIGIÃO (ART. 208 DO CP);
- 9) FAVORECIMENTO DA PROSTITUIÇÃO (ART. 228 DO CP);
- 10) ATO OBSCENO (ART.233 DO CP);
- 11) ESCRITO OU OBJETO OBSCENO (ART. 234 DO CP);
- 12) INCITAÇÃO AO CRIME (ART. 286 DO CP);
- 13) APOLOGIA DE CRIME OU CRIMINOSO (ART. 287 DO CP);
- 14) CRIMES CONTRA DIGNIDADE SEXUAL DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES;
- 15) CRIME VIRTUAL (LEI 12.737 DE 30 NOVEMBRO DE 2012);
- 16) VIOLÊNCIA DOMÉSTICA (LEI MARIA DA PENHA - 11.340/06).



Das Penalidades:

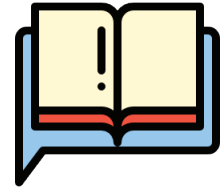
- a) Para os crimes contra a honra, o código penal prevê penas de 01 (um) mês à 02 (dois) anos de reclusão, além de multa.
- b) Já em casos de apropriação indébita dos fundos do condomínio, a lei prescreve reclusão de 01 (um) a 04 (quatro) anos, podendo ser aumentada de um terço, além de multa.
- c) Para apropriação indébita de verbas previdenciárias dos funcionários, as penas previstas são de 02 (dois) a 05 (cinco anos), além de multa.

Das Prevenções:

- a) Aos membros do condomínio eleito: cuidado com palavras de baixo calão.
- b) Manter transparência e calma em todas as ações passará a ser uma prática exigida.
- c) Todas as despesas deverão estar corretas e documentadas.
- d) Sempre exigir documentos comprobatórios para tudo. Notas fiscais, RPAS, holleriths e folha de ponto assinados bem como ter certeza que seus benefícios foram recolhidos passarão a ser obrigatórios.
- e) Cobrar corretamente as cotas atrasadas.
- f) Não conceder descontos em acordos sem anuência da assembleia.
- g) Estar em comum acordo com o conselho nas decisões tomadas.
- h) Em situações adversas, pedir orientação à um advogado.
- i) Whatsapp como prova somente se o juiz autorizar.
- j) Crime virtual.

Replicamos abaixo na íntegra, o que trata a lei de condomínio:

Lei nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2.002
DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO (edilício = vertical e horizontal).



Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.331. Pode haver, em edificações, partes que são propriedade exclusiva, e partes que são propriedade comum dos condôminos.

Parágrafo 1º - As partes suscetíveis de utilização independente, tais como apartamentos, escritórios, salas, lojas, sobrelojas ou abrigos para veículos, com as respectivas frações ideais no solo e nas outras partes comuns, sujeitam-se a propriedade exclusiva, podendo ser alienadas e gravadas livremente por seus proprietários.

Parágrafo 2º - O solo, a estrutura do prédio, o telhado, a rede geral de distribuição de água, esgoto, gás e eletricidade, a calefação e refrigeração centrais, e as demais partes comuns, inclusive o acesso ao logradouro público, são utilizados em comum pelos condôminos, não podendo ser alienados separadamente, ou divididos.

Parágrafo 3º - A fração ideal no solo e nas outras partes comuns é proporcional ao valor da unidade imobiliária, o qual se calcula em relação ao conjunto da edificação.

Parágrafo 4º - Nenhuma unidade imobiliária pode ser privada do acesso ao logradouro público.

Parágrafo 5º - O terraço de cobertura é parte comum, salvo disposição contrária da escritura de constituição do condomínio.

Art. 1.332. Institui-se o condomínio edilício por ato entre vivos ou testamento, registrado no Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato, além do disposto em lei especial:

- I - A discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, extremadas 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.

Art. 1.333. A convenção que constitui o condomínio edilício deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, dois terços das frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

Parágrafo único. Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Registro de Imóveis.

Art. 1.334. Além das cláusulas referidas no art. 1.332 e das que os interessados houverem por bem estipular, a convenção determinará:

- I - A quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;
- II - Sua forma de administração;
- III - A competência das assembleias, forma de sua convocação e quórum exigido para as deliberações;
- IV - As sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;
- V - O regimento interno.

Parágrafo 1º - A convenção poderá ser feita por escritura pública ou por instrumento particular.

Parágrafo 2º - São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

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 compossuidores;
- III - Votar nas deliberações da assembleia e delas participar, estando quite.

****Art. 1.336.** São deveres do condômino:

- I - Contribuir para as despesas do condomínio, na proporção de suas frações ideais.
- 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 1º - O condômino que não pagar a sua contribuição ficará sujeito aos juros moratórios convencionados ou, não sendo previstos, os de 01 por cento ao mês e multa de até 02 por cento sobre o débito.

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 05 (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 os seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, ser constrangido a pagar multa correspondente até ao quádruplo 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."

***Art. 1.338.** Resolvendo o condômino alugar área no abrigo para veículos, preferir-se-á, em condições iguais, qualquer dos condôminos a estranhos, e, entre todos, os possuidores.

***Art. 1.339.** Os direitos de cada condômino às partes comuns são inseparáveis de sua propriedade exclusiva; são também inseparáveis das frações ideais correspondentes as unidades imobiliárias, com as suas partes acessórias.

Parágrafo 1º - Nos casos deste artigo é proibido alienar ou gravar os bens em separado.

Parágrafo 2º - É permitido ao condômino alienar parte acessória de sua unidade imobiliária a outro condômino, só podendo fazê-lo à terceiro se essa faculdade constar do ato constitutivo do condomínio, e se a ela não se opuser a respectiva assembleia geral.

Art. 1.340. As despesas relativas a partes comuns de uso exclusivo de um condômino, ou de alguns deles, incumbem a quem delas se serve.

***Art. 1.341.** 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.

Parágrafo 1º - As obras ou reparações necessárias podem ser realizadas, independentemente de autorização, pelo síndico, ou, em caso de omissão ou impedimento deste, por qualquer condômino.

Parágrafo 2º - Se as obras ou reparos necessários forem urgentes e importarem em despesas excessivas, determinada sua realização, o síndico ou o condômino que tomou a iniciativa delas dará ciência à assembleia, que deverá ser convocada imediatamente.

Parágrafo 3º - Não sendo urgentes, as obras ou reparos necessários, que importarem em despesas excessivas, somente poderão ser efetuadas após autorização da assembleia, especialmente convocada pelo síndico, ou, em caso de omissão ou impedimento deste, por qualquer dos condôminos.

Parágrafo 4º - O condômino que realizar obras ou reparos necessários será reembolsado das despesas que efetuar, não tendo direito à restituição das que fizer com obras ou reparos de outra natureza, embora de interesse comum.

Art. 1.342. A realização de obras, em partes comuns, em acréscimo às já existentes, a fim de lhes facilitar ou aumentar a utilização, depende da aprovação de dois terços dos votos dos condôminos, não sendo permitidas construções, nas partes comuns, suscetíveis de prejudicar a utilização, por qualquer dos condôminos, das partes próprias, ou comuns.

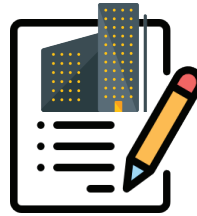
Art. 1.343. A construção de outro pavimento, ou, no solo comum, de outro edifício, destinado a conter novas unidades imobiliárias, depende da aprovação da unanimidade dos condôminos.

Art. 1.344. Ao proprietário do terraço de cobertura incumbem as despesas da sua conservação, de modo que não haja danos às unidades imobiliárias inferiores.

Art. 1.345. O adquirente de unidade responde pelos débitos do alienante, em relação ao condomínio, inclusive multas e juros moratórios.

Art. 1.346. É obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial.

Seção II DA ADMINISTRAÇÃO DO CONDOMÍNIO



Art. 1.347. A assembleia escolherá um síndico, que poderá não ser condômino, para administrar o condomínio, por prazo não superior a dois anos, o qual poderá renovar-se.

***Art. 1.348.** Compete 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.

Parágrafo 1º - Poderá a assembleia investir outra pessoa, em lugar do síndico, em poderes de representação.

Parágrafo 2º - O síndico pode transferir a outrem, total ou parcialmente, os poderes de representação ou as funções administrativas, mediante aprovação da assembleia, salvo disposição em contrário da convenção.

Art. 1.349. A assembleia, especialmente convocada para o fim estabelecido no § 2º do artigo antecedente, poderá, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, destituir o síndico que praticar irregularidades, não prestar contas, ou não administrar convenientemente o condomínio.

***Art. 1.350.** 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 o substituto e alterar o regimento interno.

Parágrafo 1º - Se o síndico não convocar a assembleia, um quarto dos condôminos poderá fazê-lo.

Parágrafo 2º - Se a assembleia não se reunir, o juiz decidirá, a requerimento de qualquer condômino.

***Art. 1.351.** Depende da aprovação de dois terços dos votos dos condôminos a alteração da convenção e do regimento interno; a mudança da destinação do edifício, ou da unidade imobiliária, depende de aprovação pela unanimidade dos condôminos.

***Art. 1.352.** Salvo quando exigido quórum 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 quórum especial.

Art. 1.354. A assembleia não poderá deliberar se todos os condôminos não forem convocados para a reunião.

Art. 1.355. Assembleias extraordinárias poderão ser convocadas pelo síndico ou por um quarto dos condôminos.

***Art. 1.356.** 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.

Seção III DA EXTINÇÃO DO CONDOMÍNIO



Art. 1.357. Se a edificação for total ou consideravelmente destruída, ou ameace ruína, os condôminos deliberarão em assembleia sobre a reconstrução, ou venda, por votos que representem metade mais uma das frações ideais.

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

Parágrafo 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.

Art. 1.358. Se ocorrer desapropriação, a indenização será repartida na proporção a que se refere o parágrafo 2º do artigo antecedente.

ESPECIFICAÇÃO DE QUÓRUM:

- a)** Para constituição de condomínio: 2/3 (dois terços) das frações (art. 1333)
- b)** Para aplicação de multa aos condôminos que contrariam os incisos II a IV, do art. 1.336, se a convenção for omissa a respeito: 2/3 dos condôminos restantes (art. 1.336, §2º)
- c)** Para condômino ou possuidor que não cumpre reiteradamente com seus deveres: $\frac{3}{4}$ (três quartos) dos condôminos restantes (art. 1.337)
- d)** Para realização de obras voluptuárias: 2/3 (dois terços) dos condôminos (art. 1.341, I)
- e)** Para realização de obras úteis: maioria dos condôminos (art. 1.341, II)
- f)** Para realização de acréscimo às edificações existentes: 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos (art. 1.342)
- g)** Para construção no solo comum ou de outro pavimento com novas unidades: unanimidade dos condôminos (art. 1.343)
- h)** Para destituição do síndico: maioria dos presentes (art. 1.349)
- i)** Para convocação de AG ordinária se o síndico não o faz: $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos condôminos (art. 1.350, §1º)
- j)** Para alteração da Convenção de Condomínio e do Regimento Interno: 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos (art. 1.351)
- k)** Para mudança da destinação do edifício ou da unidade imobiliária: unanimidade dos condôminos (art. 1.351)
- l)** Para convocação de AG extraordinária pelos condôminos: $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos condôminos (art. 1.355)
- m)** Para reconstrução ou venda: metade mais uma das frações ideais (art. 1.357).

TABELA DE QUORUNS

EXEMPLO - Um condomínio edifício formado por 12 Apartamentos (portanto possui 12 frações ideais). 03 unidades pertencem a João e 09 que restam são de outros condôminos, portanto temos: 12 frações ideais mas 10 condôminos. Convocados todos para uma assembleia, somente 9 condôminos compareceram.



Teremos então:

QUORUM	CÁLCULO	TOTAL
a) 2/3 das frações ideais dos condôminos	2/3 de 12	8
b) 2/3 dos condôminos	2/3 de 10	6,66
c) A maioria dos condôminos (maioria simples)	50% + 1	6
d) Unanimidade dos condôminos	100%	10
e) Maioria absoluta dos membros da assembleia	50% de 9 + 1	5,5
f) 1/4 dos condôminos	1/4 de 10	2,5
g) Maioria de votos dos presentes	Maioria dos 9 (3 sim; 2 não; 4 abstiveram de votar)	3

TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DE QUORUM

SITUAÇÃO	QUORUM
Para constituição de condomínio	2/3 das frações ideais (art.1.333)
Para aplicação de multa aos condôminos que contrariam os incisos II a IV do art. 1.336 se a convenção for omissa a respeito	2/3 dos condôminos restantes (art.1.336, §2º)
Para condômino o possuidor que não cumpre reiteadamente com seus deveres	3/4 (três quartos) dos condôminos restantes (art.1.337)
Para realização de obras voluptuárias	2/3 (dois terços) dos condôminos (art.1.341, I)
Para realização de obras úteis	Majoria dos condôminos (art.1.341, II)
Para realização de acréscimo às edificações existentes	2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos (art.1.342)
Para construção no solo comum ou de outro pavimento com novas unidades	Unanimidade dos condôminos (art.1.343)
Para destituição do síndico	Majoria absoluta dos presentes (art.1.349)
Para convocação de AG ordiária se o síndico não o faz	1/4 dos condôminos (art.1.350 §1º)
Para alteração da Convenção de Condomínio e do Regimento interno (Alterado pela lei n.10.931 de 2.8.2004)	2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos (art.1.351)
Para mudança da destinação do edifício ou da unidade imobiliária	Unanimidade dos condôminos (art.1.351)
Para convocação de AG extraordinária pelos condôminos	1/4 (um quarto) dos condôminos (art.1.355)
Para reconstrução ou venda	Metade mais uma das frações (art.1.357)



EXERCÍCIOS

1) Numa situação onde o condômino e o síndico discutem em frente aos demais moradores e funcionários, o morador exaltado começa a xingar-lo com palavras de baixo calão e o síndico revida. Quais seriam os possíveis crimes que ambos poderiam ser enquadrados?

- (a) Atentado ao pudor;
- (b) Violência doméstica;
- (c) Ameaça;
- (d) Crimes contra a honra.

2) Assinale a alternativa incorreta:

- (a) Crimes de ameaça são considerados contravenções penais;
- (b) Whatsapp só serve como prova se o juiz considerar prova;
- (c) Ao dinheiro do caixinha depositado na conta do síndico sem renovação mensal pode ser considerado um crime de apropriação indébita;
- (d) Jurar alguém de morte não é crime de ameaça.

3) Assinale a alternativa correta: “usar, fruir livremente e dispor das suas unidades é um direito do condômino”.

- (a) Verdadeiro;
- (b) Falso;
- (c) Somente se tiver aprovação em assembleia;
- (d) Somente se estiver em convenção.

4) Como devem ser os procedimentos de informação dos inadimplentes:

- (a) Pode divulgar apenas o nome das unidades inadimplentes;
- (b) Pode divulgar apenas o número das unidades inadimplentes;
- (c) Pode divulgar o nome e o número das unidades inadimplentes;
- (d) Não pode dar ciência pois pode sofrer processo.

5) Escárnio por motivo de religião significa:

- (a) Livre exercício dos cultos religiosos;
- (b) Falta de respeito pelo livre exercício dos cultos afro religiosos;
- (c) Ridicularizar a religião de outrem;
- (d) Falta de atenção pela religião de outrem.



EXERCÍCIOS

6) Assinale a alternativa correta:

- (a) O conselho ambiental é responsável exclusivamente pelas ações ligadas ao meio ambiente que vivem;
- (b) O conselho ambiental é responsável pelas ações ligadas apenas ao meio ambiente que vivem;
- (c) O conselho ambiental é responsável pelas ações locais do meio ambiente em que vivem;
- (d) O conselho ambiental é responsável somente pela sustentabilidade do meio ambiente do meio que vivem.

7) Uma condômina quebrou o pé num buraco na quadra de esportes. O síndico alega que ela o persegue. Caso ela o processar, qual seria o enquadramento:

- (a) Improbidade administrativa;
- (b) Não existe processo por esse motivo;
- (c) Responsabilidade cível;
- (d) Crime de omissão pois é considerado culpado/responsável por um crime, aquele que com ação ou omissão gerar algum resultado.

8) Um condômino criou um grupo de whatsapp do condomínio que mora e vem publicando acusações contra o síndico, como desvio de dinheiro. Nesse caso, o síndico poderia acusá-lo de qual crime:

- (a) Danos morais, calúnia e difamação;
- (b) Whatsapp não é considerado prova;
- (c) Crime virtual;
- (d) Somente as duas primeiras estão corretas.

MÓDULO 3

CONVENÇÃO CONDOMINIAL

A convenção condominial é uma espécie de certidão de nascimento do condomínio. Nele estão inseridas todas as características do empreendimento e como ele deve ser gerido.

É considerado um documento público e deve ser registrado no cartório de imóveis e acompanha eternamente a matrícula mãe dos imóveis, mesmo quando atualizada.

Contém:

1. DISCRIMINAÇÃO DAS UNIDADES

Todas as unidades possuem: 01 (uma) sala, 02 (dois) dormitórios, 01 (um) banheiro, 01 (uma) cozinha e 01 (uma) área de serviço.

Cada uma das unidades integrantes do "condomínio residencial xx" possui: área privativa real de 47,83m², área comum real de 8,9121m², área total real de 56,7421m², fração ideal de 0,003333333.

Nos blocos 1, 14 e 15 os apartamentos do andar térreo, ou seja, 101, 102, 103 e 104 serão adaptados para portadores de necessidades especiais (pne), terão as mesmas áreas, fração e coeficiente de proporcionalidade acima.

Bolsão de estacionamento: contém 02 (duas) vagas para portadores de necessidades especiais (pne), 03 (três) para idosos, 27 (vinte e sete) vagas de veículos pequenos para moradores, 25 (vinte e cinco) vagas para veículos médio para moradores, 03 (três) para veículos grandes para moradores.

2. A FRAÇÃO IDEAL DO TERRENO E DAS PARTES COMUNS

BLOCO	APTO	ÁREA PRIVATIVA	ÁREA COMUM	ÁREA TOTAL	FRAÇÃO IDEAL
1	101	47,83	8,9121	56,7421	0,003333333
15	504	47,83	8,9121	56,7421	0,003333333
15 BLOCOS	300 APTS	14.349,00	2.673,63	17.022,63	1 CONDOMÍNIO

3. DESTINAÇÃO

É vedado aos condôminos, proprietários e ocupantes a qualquer título, suas famílias e empregados: instalar em qualquer dependência do condomínio ou suas unidades autônomas, qualquer atividade comercial, cultural ou recreativa, incluindo, entre outras: hospedarias, repúblicas, oficinas, de qualquer natureza, clubes carnavalescos, agremiações ou partidos políticos, cursos ou escolas, entidades ou agremiações estudantis, laboratórios de análises químicas, enfermarias, ateliers de corte e costura, salões de beleza, cabeleireiros, manicures, instituições destinadas à prática de cultos religiosos, assim como sublocações de forma geral e qualquer outra destinação que não a residencial

4. AS QUOTAS E O MODO DE PAGAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PARA ATENDER AS DESPESAS DAS ÁREAS COMUNS

Cada condômino, ou, em seu lugar e por força de disposição contratual expressa, o proprietário ou ocupante a qualquer título, concorrerá para as despesas de condomínio, devidamente aprovadas na forma desta convenção, de acordo com o orçamento fixado para o exercício, recolhendo as respectivas quotas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

5. FORMA DE ADMINISTRAÇÃO

O condomínio será administrado por um síndico, pessoa física ou jurídica, e por subsíndicos, eleitos em assembleia geral extraordinária dos condôminos, com mandatos de, no máximo, 02 (dois) anos, imediatamente empossados, podendo ser reeleitos em assembleia geral dos condôminos; e um conselho consultivo composto de, no mínimo, 3 (três) condôminos residentes no condomínio, com mandatos iguais ao do síndico e eleitos por assembleia geral dos condôminos; na forma desta convenção.

6. FORMA DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIAS E QUÓRUM EXIGIDO PARA DELIBERAÇÕES

As assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias serão realizadas mediante convocação por carta circular assinada pelo síndico e colocada em local visível por todos os moradores e condôminos e/ou enviada por carta registrada ou sob protocolo, a cada condômino, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da data fixada para a sua realização, com informação dos assuntos mencionados na pauta e indicação do dia, hora e local da reunião.

7. FORMAS DE PENALIDADE

O descumprimento ou inobservância de qualquer dos artigos desta convenção e do regimento interno, tornará o infrator passível de notificação de advertência escrita pelo síndico que, se não atendida no prazo nela especificado, será convertida em multa equivalente a 50% da taxa de custeio de condomínio vigente, atribuída à sua unidade, além da obrigação de reparar os danos causados ao condomínio, moradores ou terceiros, a abster-se da prática do ato, e, quando for o caso, a desfazer a obra irregular, sem prejuízo das demais consequências civis e criminais de seu ato.

Na hipótese de reincidência das infrações dispostas nesta convenção, a multa determinada no caput deste artigo será acrescida de 50% (cinquenta por cento), totalizando até 100% (cem por cento) da taxa de custeio vigente do condomínio.

A multa por transgressão de obrigações condominiais não relacionadas à impontualidade no pagamento de taxa de custeio do condomínio, deve ser cobrada em separado e vence na data seguinte ao vencimento da taxa de custeio de condomínio, aplicando-se os mesmos encargos por atraso em caso de impontualidade.

Cabe ao síndico, com autorização judicial, mandar desmanchar a obra irregular, à custa do condomínio a ser ressarcido pelo transgressor, se este não a desfizer no prazo que lhe foi estipulado.

Caso haja a necessidade de se recorrer ao poder judiciário para a cobrança de qualquer contribuição, multa, juros, ou outro valor previsto nesta convenção, serão devidas também as custas judiciais e honorários advocatícios despendidos pelo condomínio.

8. O REGIMENTO INTERNO

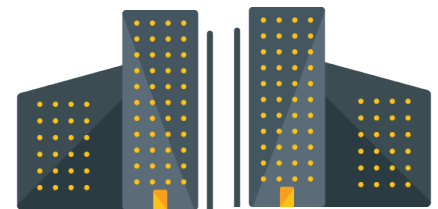
São direitos de cada condômino, proprietário ou ocupante a qualquer título, bem como seus familiares que residem no condomínio:

a) Usar, gozar, fruir e dispor da sua unidade autônoma, com exclusividade e segundo suas conveniências e interesses, observadas as normas de boa vizinhança e respeitadas as disposições desta convenção, de maneira a não prejudicar igual direito dos demais condôminos ou ocupantes a qualquer título, assim como não comprometer a segurança, higiene e o bom nome do condomínio;

b) Usar as partes e coisas comuns conforme o seu destino e sem causar dano ou incômodo aos demais condôminos ou moradores, nem obstáculo ou embaraço ao bom uso das mesmas partes por todos;

c) Examinar livros, arquivos, contas, balancetes, extratos bancários e documentos outros do condomínio, podendo, ainda, a qualquer tempo, solicitar informações ao síndico ou subsíndico(s), acerca de questões atinentes à administração do condomínio;

d) Fazer consignar no livro de atas da assembleia ou no livro de reclamações do condomínio eventuais críticas, sugestões, desacordos ou protestos contra decisões e atos que repute prejudiciais à boa administração do empreendimento, solicitando ao síndico, se for o caso, a adoção das medidas corretivas adequadas.



DAS SÃO DEVERES DE CADA CONDÔMINO, PROPRIETÁRIO E OCUPANTE A QUALQUER TÍTULO:

a) Cumprir, fazer cumprir, respeitar e fiscalizar a observância do disposto nesta convenção, nos artigos nº 1.331 a 1.358 do Código Civil Brasileiro (lei nº 10.406/2002) e no regimento interno, aprovado em assembleia geral pelos titulares de direitos que representem, no mínimo, dois terços das frações ideais que compõem o condomínio;

b) Concorrer na proporção fixada para sua unidade, com as despesas ordinárias necessárias à conservação, funcionamento, limpeza e segurança do condomínio, incluindo o prêmio de seguro da unidade e partes comuns, e, ainda, com qualquer outra despesa, seja de que natureza for, desde que aprovada em assembléia, por maioria simples dos condôminos ou moradores com direito a voto, nos termos dos artigos 6º e 34 desta convenção;

c) Suportar, na mesma proporção, os ônus a que tiver ou ficar sujeito o condomínio, em seu conjunto;

d) Zelar pelo aseo e segurança do condomínio, devendo o lixo das unidades ser acondicionado em sacos plásticos perfeitamente fechados e colocados em local e horário estipulado pelo síndico, para coleta;

- e) Exigir do síndico as providências que forem necessárias ao cumprimento fiel da presente convenção;
- f) Comunicar ao síndico qualquer caso de moléstia epidêmica para fins de providências junto à saúde pública;
- g) Facilitar ao síndico, ao proprietário ou seus prepostos, o acesso às unidades onde residem, quando houver fundada necessidade de inspeção que objetive a determinação de reparos visando à segurança e salubridade das unidades vizinhas e do condomínio.

Aplicam-se aos moradores, familiares ou empregados, todas as obrigações referentes ao uso, fruição e destino das unidades e partes comuns.

É VEDADO AOS CONDÔMINOS, PROPRIETÁRIOS E OCUPANTES A QUALQUER TÍTULO, SUAS FAMÍLIAS E EMPREGADOS:



- a) Alterar a forma, materiais, pintura, cores e tonalidades dos elementos dos componentes das fachadas, tais como: paredes, esquadrias, forros, tetos, beirais, tabeiras etc., salvo as modificações permitidas nesta convenção e, ainda assim, desde que previamente aprovada em assembleia geral extraordinária, convocada para esse fim, por decisão tomada nos termos do que dispõe o artigo 30 desta convenção;
- b) Destinar a unidade autônoma de sua propriedade, ou que ocupe, bem como às partes comuns, utilização diversa da finalidade exclusivamente residencial estabelecida nesta convenção ou usá-la de forma nociva ou perigosa ao sossego, à salubridade, à higiene e à segurança das pessoas, dos demais condôminos, arrendatários, ocupantes, suas famílias e empregados;
- c) Instalar em qualquer dependência do condomínio ou suas unidades autônomas, qualquer atividade comercial, cultural ou recreativa, incluindo, entre outras: hospedarias, repúblicas, oficinas, de qualquer natureza, clubes carnavalescos, agremiações ou partidos políticos, cursos ou escolas, entidades ou agremiações estudantis, laboratórios de análises químicas, enfermarias, ateliers de corte e costura, salões de beleza, cabeleireiros, manicures, instituições destinadas à prática de cultos religiosos, assim como sublocações de forma geral e qualquer outra destinação que não a residencial;
- d) Executar serviços de lavagem e qualquer conserto de carros, mecânica ou lanternagem, nos locais destinados à guarda dos mesmos, salvo pequenos reparos necessários a desenguiçar veículos próprios;

- e)** Usar, ceder ou alugar as unidades residenciais e partes comuns para fins incompatíveis com a decência e o sossego do condomínio ou permitir a sua utilização por pessoa de maus costumes passíveis de repreensão penal ou policial, ou que, de qualquer modo ou forma, possam prejudicar a boa ordem ou afetar a reputação do condomínio;
- f)** Remover o pó de tapetes e cortinas e outros pertences nas janelas, promovendo a limpeza de sua unidades em prejuízo das partes comuns;
- g)** Estender ou secar roupas, tapetes, toalhas e outros pertences em locais visíveis do exterior das unidades;
- h)** Violar de qualquer forma a lei do silêncio, usar aparelhos radiofônicos, alto-falantes, televisão e similares, buzinas, instrumentos de sopro, corda, percussão e quaisquer outros, em elevado som, de modo que perturbe o sossego dos condôminos e moradores vizinhos;
- l)** Promover, sem o conhecimento e anuência prévia do síndico, festas, reuniões e ensaios em suas unidades ou partes comuns, com orquestras e conjuntos musicais, quaisquer que sejam os gêneros de música;
- j)** Usar rádios transmissores e receptores que causem interferência nos demais aparelhos elétricos existentes no condomínio e de propriedade e uso dos demais condôminos e moradores;
- k)** Usar aparelhos como fogões, aquecedores e similares, do tipo que não seja a gás e à eletricidade;
- l)** Lançar papéis, cinzas, pontas de cigarro, líquidos, lixo e quaisquer outros objetos e detritos por locais e formas que não apropriados ou previstos no artigo 8º, letra "d";
- m)** Usar toldos externos, sanefas ou equivalentes nas janelas, varandas, terraços, áreas de serviço ou amuradas;
- n)** Usar nas pias, ralos, lavatórios, vasos e demais instalações sanitárias das unidades produtos que provoquem entupimentos ou que contenham agentes corrosivos;
- o)** Deixar de reparar, no prazo de 48 horas, os vazamentos ocorridos na canalização secundária que sirva privativamente a sua unidade autônoma, bem como infiltrações nas paredes e pisos das mesmas, respondendo pelos danos que porventura ditos vazamentos e infiltrações vierem a causar à unidade autônoma de terceiros;
- p)** Gritar, conversar, discutir em voz elevada e, ainda, pronunciar palavras de baixo calão, nas dependências do condomínio, áreas de serviço, partes comuns etc., que comprometam o bom nome do condomínio, com violação das normas elementares da boa educação;
- q)** Permitir e realizar jogos infantis em outras partes que as destinadas aos mesmos;
- r)** Utilizar-se das pessoas a serviço do condomínio, para seus serviços particulares no horário de trabalho dos mesmos;

- s)** Guardar explosivos e inflamáveis nas unidades residenciais e dependências ou quaisquer dependências do condomínio, queimar fogos de artifícios de qualquer natureza, ter ou usar instalações ou materiais suscetíveis que, de qualquer forma, possam afetar a saúde e a segurança dos demais moradores do condomínio, ou de que possa resultar o aumento do prêmio do seguro;
- t)** Instalar no condomínio rádio amador de qualquer amplitude, sem as devidas licenças legais, fios ou condutores, colocar placas, avisos, letreiros, cartazes, anúncios ou reclames na parte externa do condomínio, prejudicando a sua estética, e ainda usar máquinas e aparelhos ou instalações que provoquem trepidações ou ruídos excessivos;
- u)** Obstruir o passeio, entrada, áreas comuns, ainda que em caráter provisório, ou utilizar algumas dessas dependências para qualquer fim que não o de trânsito.



CURIOSIDADE SOBRE O NOVO CÓDIGO CIVIL

Foram alterados 27 artigos da lei 4.591/64 em 2003. Destacamos abaixo as questões mais impactantes:

a) Atraso no pagamento da cota: antes a multa era de 20% e mais correções e mora proporcional. Agora passou a vigorar da seguinte maneira:

- multa moratória de 2% sobre o débito;
- juros moratórios de 1% ao mês ou em outro patamar estipulado pela convenção do condomínio, desde que inferior a 1%;
- atualização monetária conforme índice previsto na convenção, e na sua falta conforme tabela do judiciário.

b) Quanto ao benefício do imóvel considerado bem de família: de acordo com a lei nº 8.009/90, todo aquele que possuir apenas 1 imóvel não pode perdê-lo em função de alguma dívida, porém, há exceções na lei que o permitam ser penhorados. No caso, débitos condominiais, débitos de IPTU, bem como outras taxas e contribuições devidas ao estado, cidades e municípios.

c) Ingresso de ação de cobrança: através da “justiça arbitral” é possível tentar fazer **acordos de pagamentos de cotas condominiais** o que reduz significativamente o tempo e o custo do processo de cobrança, se comparado com a justiça comum.

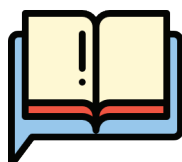
A arbitragem é regulada pela conhecida Lei Marco Maciel. A sentença proferida na arbitragem tem a mesma eficácia da sentença proferida pelo poder judiciário. Não cabe recurso a quem deve e nem à homologação do poder judiciário. A sentença é imediata e deve ser cumprida.

d) Das funções do síndico: o documento define as funções e deveres inerentes ao síndico conforme estabelecido no código civil. Consta informações sobre remuneração do síndico ou isenção de quotas ordinárias.

e) Da administração: o modelo de administração do condomínio é determinado na convenção. Estará descrita também a forma e quórum para eleição e destituição do síndico, subsíndico ou conselheiro.

f) Das sanções: se algum morador descumprir seu dever condominial, provavelmente será cobrado por isso. O síndico tem a função de efetuar a cobrança e ainda sim sob multa e correção.

Portanto a convenção deve conter:



- 1) REGRAS A RESPEITO DA COBRANÇA DOS INADIMPLENTES.
- 2) DETALHES SOBRE A MULTA E JUROS DE INADIMPLÊNCIA.
- 3) REGRAS VÁLIDAS PARA O PROTESTO DE COTAS VENCIDAS.
- 4) PRAZOS PARA ENTRAR COM AÇÕES JUDICIAIS.
- 5) EXPLICITAR CASOS EM QUE UM CONDÔMINO PODE SER MULTADO SEM PRÉVIA ADVERTÊNCIA.





g) Dos orçamento e rateio: determina o modo de divisão das despesas, ou seja, como será o pagamento pelos condôminos para cobrir as despesas de manutenção e demais contas do condomínio.

h) Sobre o corpo diretivo: determina quais os papéis integrarão a diretoria ou conselho do condomínio. Geralmente, composta por um síndico, um subsíndico, um zelador e os conselheiros fiscais.

i) Da estrutura: informa sobre a realização de obras estruturais, de manutenção ou qualquer contratação de serviço para melhorias de infraestrutura do condomínio.

j) Dos itens coletivos: determina o modo de uso dos itens coletivos e serviços comuns aos condôminos.



EXERCÍCIOS

1) É possível alterar a cor das portas da entrada de uma determinada unidade, desde que:

- (a) O responsável da unidade desejar;
- (b) O síndico junto com o corpo diretivo conceda a autorização;
- (c) Haja uma assembleia com quórum específico de 2/3 dos condôminos válidos, aprovando as alterações na convenção;
- (d) Somente é possível fazer alguns tipos de alterações depois que a convenção é instituída.

2) A convenção determina que não há garagem e sim um bolsão de estacionamento. não há vaga demarcada para as unidades, sendo seu uso livre e para quem chegar primeiro, mas uma unidade possui 02 carros. Nesse caso, como resolver?

- (a) Deve alugar uma vaga de outra unidade;
- (b) Respeita e acata pois é um bolsão de estacionamento e não area privada da unidade;
- (c) Tenta conversar com o síndico;
- (d) Não precisa acatar já que o estacionamento não é regulado pelo condomínio.

3) No condomínio edilício, são direitos dos condôminos, exceto:

- (a) Dar à sua unidade, destinação diversa da estipulada;
- (b) Fruir livremente das suas unidades;
- (c) Usar as partes comuns, conforme sua destinação, desde que não exclua a utilização dos demais possuidores;
- (d) Participar das assembléias e votar nas deliberações, desde que estejam quites com as contribuições para as despesas.

4) De acordo com o código civil, marque o que não é dever do condômino:

- (a) Realizar obras que não comprometam a segurança da edificação;
- (b) Não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas;
- (c) Contribuir para as despesas do condomínio;
- (d) 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.

5) Uma moradora foi denunciada por fazer marmitas para vender. segundo a convenção, a destinação do imóvel é residencial. O que o síndico deve fazer?

- (a) Não pode fazer nada porque ela pode fazer por caridade e não comércio;
- (b) Deve pedir que ela pare, porque lá não é permitido comercializar;
- (c) Deve notificar proibindo sua prática sob pena de multa;
- (d) Não pode impedir pois não há trânsito de pessoas comprando.



EXERCÍCIOS

6) A nova lei determina a forma e a composição das multas moratórias, sendo assim, assinale a alternativa correta:

- (a) Somente multa moratória de 2% sobre o débito;
- (b) Eventualmente multa, juros e atualização monetária nos valores determinados pela lei;
- (c) Multa, juros e atualização monetária nos valores determinados pela assembleia;
- (d) Multa de 2% sobre o débito; juros de 1% ao mês; atualização monetária conforme índice previsto na convenção e, na sua falta, conforme o índice praticado pela tabela do judiciário.

7) Uma determinada unidade está em débitos com o condomínio há 5 meses. Segundo a lei, esse imóvel é único do casal. Esse imóvel poderá ser penhorado para pagamento das despesas condominiais?

- (a) Somente será possível penhorar para pagamento de pensão alimentícia;
- (b) Não é possível por força de cobrança de impostos, predial ou territorial, taxas e contribuições devidas em função do imóvel ser considerado bem de família;
- (c) Não é possível. O imóvel residencial próprio do casal, ou da entidade familiar é impenhorável e não responderá por qualquer tipo de dívida;
- (d) É possível por força de cobrança de impostos, predial ou territorial, taxas e contribuições devidas em função do imóvel familiar.

8) Sobre o condomínio, assinale a opção correta:

I No condomínio, cada condômino é obrigado, na proporção de sua parte, a concorrer para as despesas de conservação ou divisão, e a suportar os ônus a que estiver sujeita.

II. Se o condômino renunciar à sua parte ideal, poderá eximir-se do pagamento das despesas e dívida.

III. O condômino que assume o pagamento das dívidas do condômino renunciante adquire a sua parte ideal na proporção dos pagamentos que fizer.

- (a) Todas as questões são verdadeiras
- (b) Todas as questões são falsas.
- (c) Apenas a questão I é verdadeira
- (d) Apenas as questões I e II são verdadeiras.

MÓDULO 4

REGIMENTO INTERNO

O regimento interno é o documento que norteia todas as questões de procedimentos a serem praticados dentro do condomínio.

A palavra condomínio significa "propriedade comum". Viver em condomínio exige um espírito diferente, uma vez que existem áreas de domínio comum e áreas privativas.

O direito de uso da área comum e a obrigação de conservar o que é de todos são condições básicas para vida em condomínio.

O regulamento interno consta na própria convenção ou pode ser redigido posteriormente. Deve ser aprovado através de assembléia geral, todavia obedecendo ao quórum previsto na convenção.

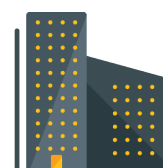
O QUE CONTÉM NUM REGIMENTO INTERNO



- ▶ Como devem ser usufruídas as áreas comuns;
- ▶ Regula a conduta interna dos condôminos, visitantes, prestadores de serviço e funcionários;
- ▶ Punições quanto a formas de tratamento nas violações dessas regras de convívio;
- ▶ Pode prever regras para o inadimplente contumaz, o enquadrando como condômino antissocial. (E esse pode ter de pagar multa de até 10 vezes o valor da taxa condominial);

Os maiores desafios dentro de um condomínio é fazer com que as pessoas consigam conviver de forma harmoniosa, respeitando limites em prol de uma convivência saudável.

OS ÍTENS QUE GERALMENTE SÃO REGULADOS NO REGIMENTO INTERNO SÃO:



a) Fachada - a legislação de condomínio proíbe qualquer alteração que mude a frente do prédio, salvo se for obtida autorização de todos os condôminos. Os infratores estão sujeitos a uma multa prevista na convenção e podem ser obrigados a desfazer a modificação.

b) Padrão de construção – as normas da abnt norteiam as reformas, porém o padrão construtivo como tipo de paredes, portas, janelas e venezianas devem ser conservados conforme manual do proprietário pois qualquer alteração pode comprometer a construção inteira. Ex- paredes de concreto autoportante.

c) Bolsão de estacionamento - a utilização do bolsão em espaço de uso comum pelos moradores pode ocasionar atritos. Por isso, convém que a convenção e/ou regimento interno estipule algumas regras, como:

- Regras para identificação na entrada do veículo (adesivos, cartões, chaves de acionamento, etc);
- Demarcação das vagas;
- Responsabilidade sobre furtos e danos ocorridos;
- Permissão ou não para lavagens e consertos na garagem;
- Possibilidade ou não de locação de vagas para terceiros e visitantes;
- Normas de segurança como sinalização, iluminação, demarcação e extintores.

d) Horário - a convenção, o regimento interno ou as assembleias, em função da conveniência da maioria dos condôminos, determinam os horários para a realização de mudanças, uso de salão de festas e de jogos, playground, fechamento das portas de acesso, de uso do estacionamento, e etc.

e) Barulho - a lei do psiu é diferente da lei do silêncio.

O PSIU fiscaliza estabelecimentos comerciais, indústrias, instituições de ensino, templos religiosos, bailes funk e assemelhados, sendo que essa lei não permite a vistoria em residências e obras.

Já a lei do silêncio, não está prevista no código civil.

O artigo que mais se aproxima do assunto no CC é o art. 1.277, que diz: o proprietário ou o possuidor de um prédio tem o direito de fazer cessar as interferências prejudiciais à segurança, ao sossego e à saúde dos que o habitam, provocadas pela utilização de propriedade vizinha.

Ao contrário do que muitos pensam, não há um horário em que é permitido fazer todo e qualquer tipo de barulho.

MEDIÇÃO DO BARULHO



Segundo a lei do silêncio, que é um conjunto de leis federais, municipais e estaduais, o barulho produzido não pode ser maior do que:

- ▶ 50db entre as 22hrs às 7hrs da manhã.
- ▶ 70db durante o dia.
- ▶ Barulhos que ultrapassem 55 e va até 65 decibéis, podem influenciar negativamente, podendo gerar redução na capacidade de concentração, redução da produtividade no trabalho intelectual e também, o descanso.

No entanto, o barulho acima de 70 decibéis é o que mais incomoda as pessoas e ainda pode gerar problemas de saúde podendo causar estresse degenerativo, além de complicar a saúde mental.

Temos ainda os seguintes tipos de ruidos: **1) Contínuo:** ocorre geralmente em festas. o barulho ocorre por um longo período de tempo e deve seguir às normas para se tornar aceitável. **2) Breve ou esporádico:** atividades diárias, como caminhar com salto, arrastar móveis, utilizar aparelhos eletrodomésticos que costumam fazer muito barulho, repetidamente em vários dias.

f) Horário do lixo – de acordo com os dias e horários da coleta definido pelo órgão responsável para a coleta do lixo, recomenda-se inserir horários específicos com o intuito de não ficar com longa permanência, mesmo que em lugar apropriado. Essa medida mitiga a proliferação de pragas e contribui para um lugar mais saudável a todos.

g) Construções e obras - reformas ou alterações nas áreas internas privativas são permitidas, desde que estejam dentro do estabelecido em legislação específica para edificação, e não comprometam a estrutura do edifício nem prejudique aos demais moradores. As áreas de uso comum não podem ser alteradas salvo aprovação de todos os condôminos.

h) Animais - a proibição ou permissão de animais de estimação no condomínio deve estar prevista na convenção ou no regulamento interno.

i) Salão de festas - o uso do salão deve ser previsto na convenção ou no regimento interno no que diz respeito a forma de utilização como custo, limpeza, horário, etc.

j) Notificação, advertência e multa - quase tudo o que incomoda o vizinho pode ser motivo para a aplicação de medidas da parte do síndico. Medidas punitivas devem ser sempre o último recurso.



Antes de recorrer à penalidade formal, é importante tentar o diálogo.

As punições só podem ser aplicadas quando de fato houver uma infração do regimento interno e o síndico possuir prova concreta do ato. Por isso, é tão necessário ao síndico, conhecer muito bem as regras.

Lembrando que em muitas situações, podem ser aceitas testemunhas.

Quando esses limites não forem respeitados mas precisarem ser atendidos de alguma maneira, devem ser adotadas algumas formas, a saber:

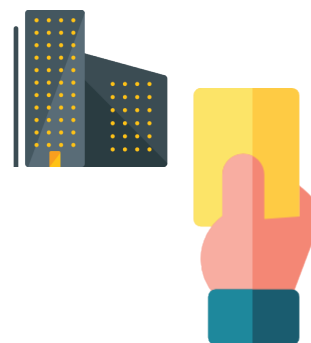
1) Notificação – o ato do síndico dar ciência do fato, de forma escrita ou verbal, sem registrar antecedentes ou históricos.

2) Advertência formal – notificação escrita sobre a infração cometida, com dia, hora e se possível foto do evento gerador.

3) Multa – quando as advertências não são atendidas transformam-se em valores financeiros e são de cunho legal, quando aprovadas em assembleia ou previstos na convenção.

As infrações mais comuns em condomínio são:

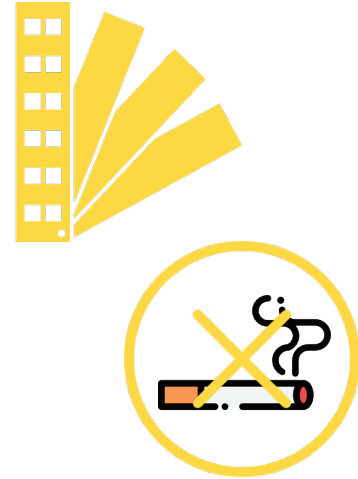
- ▶ Excesso de barulho dentro e fora dos horários permitidos;
- ▶ Reformas indevidas ou fora horário permitido;
- ▶ Lavagem ou conserto de carro no estacionamento;
- ▶ Animais soltos em áreas comuns;
- ▶ Carro fora da vaga demarcada;
- ▶ Vazamentos;
- ▶ Briga em família ou violência doméstica;
- ▶ Crianças correndo sozinhas nas áreas comuns.



CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

Alterações: para inserção de itens dentro do regimento interno é necessário quórum simples, ou seja, pode haver qualquer número de participantes válidos.

Cigarro nas áreas comuns - lei antifumo: em dezembro de 2014 foi sancionada a lei 12.564/2011, também conhecida como "lei antifumo", que aborda diretamente o assunto em condomínios. O texto é claro: "fica proibido fumar cigarrilhas, charutos, cachimbos, narguilés e outros produtos em locais de uso coletivo, públicos ou privados, como hall e corredores de condomínio, restaurantes e clubes, mesmo que o ambiente esteja parcialmente fechado por uma parede, divisória, teto ou até toldo". Ou seja: está proibido fumar na escada, embaixo do toldo, ou em qualquer lugar parcialmente coberto. A lei também fala em multa para o empreendimento: de R\$ 2 mil a R\$ 1,5 milhão, dependendo da infração.



Cigarros na área comum: o condomínio pode, ainda, endurecer as regras contra fumantes – principalmente em áreas abertas. Caso a coletividade sinta que fumar no playground ou na área da piscina, lugares abertos, onde, a princípio, fumar seria permitido, o condomínio pode vetar a atividade nesses locais através de uma assembleia onde pode deliberar sobre o assunto, devendo ser inserido no regulamento interno.

Obs: (para alterar o documento é importante checar o que está descrito na convenção do seu condomínio. Na prática, se tem aprovado mudanças no regulamento interno com maioria dos condôminos - 50% + 1).



- ▶ Para a maioria das alterações dos itens dentro do regimento interno é necessário quórum de 2/3 válidos, ou seja, quórum diferenciado.
- ▶ Em todos os casos, recomenda-se sempre aprovação de 2/3 dos condôminos proprietários. Quanto mais aprovações, melhor!
- ▶ Regimento interno e convenção só tem valor se registrados em cartório.
- ▶ Importante saber: o que já consta na convenção não precisa ser repetido no regimento interno.



EXERCÍCIOS

1) Um novo condômino acabou de mudar e deseja furar a parede. Por trabalhar em escalas, só poderá fazê-los aos domingos a tarde, após as 15:00hrs. Como ele deve proceder?

- (a) Apenas deve avisar o síndico que vai furar a parede com antecedência;
- (b) Segundo o manual do proprietário, só pode furar alguns locais determinados;
- (c) Não precisa avisar o síndico, ele pode fazer como desejar, pois, esta dentro do seu imóvel;
- (d) Ele deve verificar antes se o manual do proprietário, o regimento interno, o dia e o horário permitem.

2) As 10hr de sábado, o vizinho de cima ligou o som e o barulho atravessou o dia. O regulamento interno diz que os barulhos são permitidos em dias úteis das 8 as 17hrs e aos sábados das 8 as 16hrs. Meu filho de 5 meses não dorme com barulho. O que fazer?

- (a) Interfonar para a portaria a fim de pedir que o vizinho diminua o som e caso não haja atendimento, reclamar no livro de ocorrências. o síndico deverá advertir a unidade;
- (b) Não pode fazer nada. esta dentro do horario permitido pela lei do PSIU;
- (c) Acionar a policia ligando no 190;
- (d) Ir solicitar diretamente na porta do morador pedindo que baixe o som.

3) Os vizinhos andam reclamando que o cachorro da vizinha late e uiva a noite toda. Quais as medidas o síndico pode adotar?

- (a) Advertir verbalmente e notifica-la para que tome providências contra o latido e uivos noturnos sob pena de multa;
- (b) Não podem fazer nada pois os animais são irracionais;
- (c) Advertir formalmente para que tome providências contra o latido e uivos noturnos, sob pena de multa de acordo do ri;
- (d) Chama a sociedade protetora dos animais para avaliar.

4) Vizinhos reclamam da fumaça do cigarro que adentra a janela de seu apartamento. Como o síndico deve proceder:

- (a) Pedir que o morador do apartamento de baixo não fume ou vá fumar em outro lugar;
- (b) Não pode fazer nada pois o morador esta dentro da sua unidade e não na área comum;
- (c) O regulamento interno não fala nada sobre fumaça de cigarro portanto não pode fazer nada;
- (d) O regulamento interno não fala nada sobre fumaça de cigarro, mas o síndico pode conscientizar os moradores com cartazes informativos e circulares pedindo bom senso.



EXERCÍCIOS

5) Qual a diferença entre a lei do psiu e a lei do silêncio:

- (a) A lei do PSIU é para residências e a do silêncio para comércios;
- (b) A lei do PSIU é para comércios e a do silêncio também;
- (c) A lei do PSIU é para residências e a do silêncio também;
- (d) A lei do PSIU é para comércios e a do silêncio para residências.

6) O convidado de uma festa, resolveu sair do salão e ir até a quadra de esportes para fumar pois o espaço não permitia. Qual a responsabilidade do proprietário que o convidou?

- (a) Nenhuma. Cada um é responsável por si;
- (b) Total. A responsabilidade do que ocorre com os convidados é toda de quem convida;
- (c) Responsável em partes. ele apenas foi fumar num lugar aberto;
- (d) Só seria responsável se tivesse acontecido algo irregular.

7) O condomínio acabou de ser entregue. As crianças estão brincando no estacionamento. Muitas delas passam por entre os carros correndo. No dia seguinte, uma unidade reclamou que as portas do seu carro amanheceram arranhadas. De quem é a responsabilidade?

- (a) Dos pais das crianças que corriam lá;
- (b) Do síndico que não viu;
- (c) Da portaria que não fez nada para coibir;
- (d) De todos os envolvidos que ainda não criaram regras para isso.

8) Qual é o quorum necessário para modificações na convenção e no regimento interno:

- (a) 50% + 1
- (b) 2/4
- (c) 1/4
- (d) 2/3

MÓDULO 5

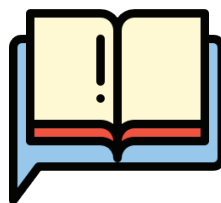
OBRIGACÕES LEGAIS DO SÍNDICO (NORMAS E LAUDOS)

Além das obrigações citadas pela lei, o síndico ainda deve preocupar-se em manter outras obrigações legais em dia, de maneira a manter o bom funcionamento do condomínio. Para isso, é necessário obter regularmente atestados e laudos que garantam essas condições.

SOBRE AS NORMAS:

De acordo com normas regulamentares regidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) seguem, abaixo, todas as determinações estabelecidas (que não são leis) mas que corroboram para mitigar possíveis problemas se não forem atendidas. Existem outras, mas essas são as que regulam as questões condominiais:

- 1) **NORMA REGULAMENTAR No.5;**
- 2) **NORMA REGULAMENTAR No.6;**
- 3) **NORMA REGULAMENTAR No.7;**
- 4) **NORMA REGULAMENTAR No.9;**
- 5) **NORMA REGULAMENTAR No.10;**
- 6) **NORMA REGULAMENTAR No.23.**



1. NR 5 (NORMA REGULAMENTAR NÚMERO 5)



Dentro dessa norma, destacamos a obrigatoriedade da:

CIPA (Comissão Interna de Prevenção Acidentes) para funcionários do condomínio e terceirizadas): a comissão tem como objetivo, a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

- A validade é de 01 (um) ano.
- É obrigatória para condomínios com mais de 51 funcionários.
- É uma exigência do ministério do trabalho.

► **Funcionários próprios** - o funcionário do condomínio não disporá de estabilidade em seu cargo enquanto for responsável pela CIPA, como acontece nos locais de trabalho em que há um representante eleito pelos empregados.

Obs: o descumprimento da NR 5 deixa o síndico sujeito à responsabilidade civil e criminal em casos de processos trabalhistas, e o condomínio sujeito à responsabilidade civil - além de autuações pela fiscalização do ministério do trabalho.

► Funcionários terceirizados - é recomendado ao síndico solicitar comprovação de CIPA, anualmente, para a empresa contratada.

Obs: outro ponto a ser levado em conta é a responsabilidade civil do síndico, caso alguém passe mal - seja um morador, funcionário ou visitante - e não consiga o socorro adequado, é o síndico quem poderá ser acionado judicialmente - principalmente se não tiver em dia com as obrigações de CIPA.

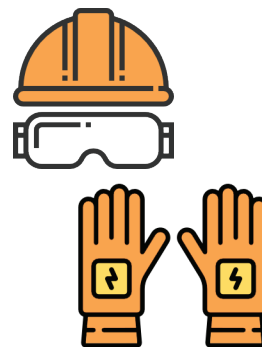
2. NR6 (NORMA REGULAMENTAR NÚMERO 6)

Dentro dessa norma, destacamos a obrigatoriedade do uso de:

EPI (Equipamento de Proteção Individual e EPC- Equipamento Proteção Conjugado.)

a) Equipamento de proteção individual (EPI)- todo dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Exemplo: luvas, óculos, capacetes, etc.

b) Equipamento de Proteção Conjugado (EPC)- todo aquele composto por vários dispositivos, que o fabricante tenha associado contra um ou mais riscos que possam ocorrer simultaneamente e que sejam suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Exemplo: máscara, óculos, luvas e cabos anatômicos para limpadores.



Mas, atenção para as dicas abaixo:

- O equipamento de proteção individual, de fabricação nacional ou importado, só poderá ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

- Uniforme, embora esteja dentro da norma regulamentar, não é considerado EPI.

- O condomínio é obrigado a fornecer, treinar e exigir o uso aos empregados.

Todo EPI deverá se apresentar em caracteres bem visíveis:

1) O nome comercial da empresa fabricante;

2) O lote de fabricação e o número do CA;

3) No caso de EPI importado, deverá constar: a) o nome do importador; b) o lote de fabricação; c) o número do CA.

Obs – após conceder os epis necessários ao desempenho de cada função, o condomínio deverá colher a assinatura de documento pelo funcionário e exigir seu uso irrestrito.

3. NR7 (NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 7)

Dentro dessa norma, destacamos a obrigatoriedade do: **PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.**

Ela estabelece a obrigatoriedade de elaboração, implementação e acompanhamento da preservação da saúde dos seus trabalhadores.

Esta norma reguladora estabelece os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO, podendo os mesmos serem ampliados mediante negociação coletiva de trabalho.

Caberá à empresa contratante da mão de obra, informar a empresa dos riscos existentes e auxiliar na elaboração e implementação do PCMSO nos locais de trabalho onde os serviços estão sendo prestados.

O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais nr's não podendo ser realizados de forma avulsa.

O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

Os exames médicos do PCMSO são os exames: admissionais, periódicos, demissionais, para mudança de função e para retorno ao trabalho. Compete ao empregador fazer cumprir.

Para cada exame médico realizado, o médico emitirá o atestado de saúde ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias: sendo que a primeira via do aso fica com a empresa e a segunda via do aso com o trabalhador.

- ▶ **Os registros deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador.**

IMPORTANTE - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS



A norma diz que todo condomínio deverá estar equipado com material necessário à prestação dos primeiros socorros.

Deve manter esse material guardado em local adequado e aos cuidados de pessoa treinada para esse fim.

O kit deve conter: gaze, luvas, atadura, esparadrapos, algodão, soro fisiológico, hastes flexíveis, colar cervical, faixas e tesoura com ponta arredondada.

Em algumas localidades, como São Paulo, ou locais com mais de 1500 pessoas, é solicitado que haja um desfibrilador e alguém que saiba usá-lo.

TELEFONES ÚTEIS



- 135** INSS
- 141** CVV (CENTRO VALORIZAÇÃO A VIDA)
- 152** IBAMA
- 153** GUARDA MUNICIPAL
- 160** DISQUE SAUDE
- 180** DELEGACIA DA MULHER
- 181** DISQUE DENÚNCIAS
- 190** POLÍCIA MILITAR
- 192** SAMU (AMBULÂNCIAS)
- 193** BOMBEIROS (PARA CASOS DE VAZAMENTO DE GÁS, INCÊNDIOS E RESGATE, EM CASOS DE TRAUMAS).
- 194** POLÍCIA FEDERAL
- 195** SABESP
- 197** POLÍCIA CIVIL
- 198** POLÍCIA RODOVIÁRIA
- 199** DEFESA CIVIL
- 0800-011-0197** COMGÁS
- XXXX-XXXX** SEGURADORA DO CONDOMÍNIO
- XXXX-XXXX** MANUTENÇÃO DE BOMBAS DO CONDOMÍNIO
- 0800 72 72 196** ELETROPAULO (FALTA DE ENERGIA LOCAL)

4. NR9 (NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 9)

Dentro dessa norma, destacamos a obrigatoriedade do: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (periodicidade anual) - Seu objetivo é estabelecer a obrigatoriedade da elaboração e implementação, de atos para preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

5. NR10 (NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 10)

Dentro dessa norma, destacamos a obrigatoriedade de: laudo das instalações elétricas (períodicidade bienal) - Seu objetivo é regulamentar todos os serviços que envolvam eletricidade e seus riscos, além de garantir a saúde e segurança dos que estejam envolvidos direta e indiretamente nestas atividades e serviços.

6. NR 23 (NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 23)

Dentro da norma iremos tratar sobre: a) brigada de combate a incêndios (períodicidade anual) - seu objetivo é regular que os condomínios tenham: a) proteção contra incêndios, b) saídas suficientes e rápidas para casos de emergência, c) equipamentos suficientes e adequados para combater o fogo em seu início, d) pessoas habilitadas para o uso correto desses equipamentos.

Na norma, são especificados basicamente 4 pontos referentes à

infraestrutura dos locais sendo:



1- Saídas de emergência:

- Devem ter largura mínima de 1,20 m, tanto as portas quanto corredores de acesso a elas. É necessário estarem identificadas, sinalizadas e desobstruídas.
- Para ambientes considerados de alto risco as portas devem estar dispostas de forma que qualquer pessoa não tenha que percorrer mais do que 15 metros para acessar uma porta de emergência – esta distância sobe para 30 metros em ambientes de menor risco e a critério de autoridade competente.

2- Portas:

- Devem ser as adequadas ao local, sempre sob liberação de autoridade competente em segurança do trabalho, e nunca devem estar trancadas ou presas durante a execução dos trabalhos.
- Portas verticais, de enrolar ou giratórias não podem ser utilizadas em ambientes internos.
- Um detalhe importante a ser observado é que as portas devem abrir no sentido da saída, não impedindo a circulação de pessoas nas vias de passagem.

3- Escadas rolantes, ascensores e portas corta-fogo:

A NR 23 define que esses equipamentos devem ser resistentes ao fogo, e no caso das portas corta-fogo devem fechar-se automaticamente em caso de incêndio.

4- Sprinkler:

O sprinkler é um pequeno chuveiro, fechado por um elemento sensível, chamado bulbo, à temperatura, instalado numa rede de tubulação hidráulica, que deve estar constantemente pressurizada. Como os bicos estão fechados pelo elemento sensível, não há problemas de vazamento.

SOBRE OS LAUDOS



A norma NBR 16.280, criada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), tem o objetivo de aumentar a segurança de obras e estabelecer uma gestão que assegure o cumprimento de determinados procedimentos. Institui a obrigatoriedade de projetos, laudos e RT (Responsabilidade Técnica) emitidos por profissionais especializados como arquitetos e engenheiros em algumas situações de reforma. Portanto, é preciso de algum dos seguintes documentos para se conseguir um laudo adequado:

- 1) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) que é emitido por um profissional vinculado ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).
- 2) RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) que é emitido por um profissional vinculado ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

Seguem abaixo os laudos necessários para complemento da segurança e atendimentos as principais NBRS que atendem condomínios:

a) Laudos para instalações elétricas - só é necessária a ART se a reforma implicar em uma nova demanda elétrica ou novos pontos, ainda que não tenha aumento na demanda.

b) Laudos para revestimentos - caso seja uma reforma simples, como troca de revestimento sem o uso de martelões ou ferramentas pesadas para a retirada do acabamento anterior, não é necessária a ART.

c) Laudos para instalação de gás - se a reforma for para instalação de aquecedor de gás e de torneira na tubulação do fogão, ART é dispensável. Só é necessário emitir a guia caso a alteração implique em nova demanda e perigo de instalação.

d) Laudos para reformas hidrossanitárias - se for alterado o local de algum equipamento, como vaso sanitário e percurso do cano, ART será obrigatória. Já reformas de manutenção, como instalar chuveiro ou desentupir ralo, será necessário somente o plano de diretriz.

e) Laudo de impermeabilização e estrutura - qualquer reforma de impermeabilização ou intervenção na estrutura do imóvel necessita do ART.

f) Laudo para-raios e medição ohmica - SPDA (Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (periodicidade semestral) - quando um raio atinge um edifício protegido, a descarga elétrica percorre o para-raios, atinge o sistema de cabos e segue até atingir o solo, onde se dissipa e perde a força. Sem essa proteção, ou com um sistema inadequado, o raio pode danificar a estrutura do edifício e percorrer as instalações elétricas.

A falha do SPDA também põe em risco os condôminos que estiverem circulando pelas dependências do condomínio no momento da queda do raio.

7. LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA – SEMESTRAL



Os períodos recomendados seriam os meses de outubro até fevereiro devido ao maior consumo no verão e quatro meses depois.

Não é recomendável efetuarem a limpeza por conta própria pois exige a utilização de produtos adequados e quantidades corretas para a total desinfecção.

Geralmente são oferecidos por empresas de controle de pragas, lembrando que a empresa deve ter alvará da vigilância sanitária.

As caixas de amianto são tóxicas, portanto, devem ser limpas com cuidado redobrado.

A recomendação é de que todas possam ser: ou de aço inox, de polietileno, de fibra de vidro ou mesmo poliéster reforçado.

O certificado deve ficar em local visível ao público.

Lei municipal nº 10.770, de 8 de novembro de 1989 no seu artigo 7, informa que as infrações previstas no artigo 7º serão apenadas com multas vigentes à data da infração. Parágrafo único - havendo reincidência, as multas serão aplicadas com o dobro do valor inicial.

Procedimentos:

- 1- Checar situação estrutural e externa do reservatório.
- 2- Fechar a entrada de água e esvaziar o reservatório.
- 3- Escovar as paredes internas, a tampa e remover o lodo, evitando a entrada de sujeira nas tubulações de saída.
- 4- Eliminar toda a sujeira, inclusive manchas (desde que possível), enxaguar e esvaziar novamente.
- 5- Fechar adequadamente o reservatório, se possível com lacre e cadeado, impedindo a entrada de qualquer elemento estranho.
- 6- O zelador deve anotar a data da limpeza.
- 7- Terminada a tarefa, deixar encher o reservatório e liberar para o consumo.
- 8- É conveniente (e muito importante) efetuar análise bacteriológica para verificar a eficiência da desinfecção (limpeza).
- 9- É conveniente fechar antecipadamente a entrada do reservatório inferior, utilizando o superior para o consumo.

8. ANÁLISE DE POTABILIDADE DE ÁGUA - SEMESTRAL



- 1- Visa identificar a presença de bactérias e/ou outros organismos nocivos aos seres humanos.
- 2- Recomenda-se fazer semestralmente, após a limpeza da caixa d'água.
- 3- A coleta deve ser efetuada no reservatório, após sua limpeza.
- 4- Ao contratar a empresa para a manutenção e realização do teste, certifique-se que tal empresa ou laboratório tem o alvará da vigilância sanitária em dia, e que o responsável técnico exista realmente.
- 5- Para comprovação, deve exigir a cópia do alvará com a devida validade.
- 6- A execução dos serviços devem ser acompanhadas por um responsável local (zelador/síndico)
- 7- Se a água da caixa for reprovada na análise de potabilidade, pode-se entrar em contato com a empresa pedindo uma nova limpeza.
- 8- Vale lembrar, que o síndico é responsável também por esse quesito no condomínio, e que, se algum condômino passar mal devido à má qualidade da água, ele poderá ser responsabilizado judicialmente.

9. DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO - SEMESTRAL



- a) Controle de insetos deve ser feito antes do período de reprodução.
- b) O período entre outubro e novembro é o mais indicado para ações preventivas contra proliferação de pragas urbanas como baratas, formigas, cupins, mosquitos e ratos nos condomínios.
- c) Nessa época, na época da primavera e também no início do verão, em que ocorrem os acasalamentos e a formação de novas colônias.
- d) O ideal é que se faça a aplicação dos inseticidas e raticidas antes que os bichos comecem a se multiplicar.
- e) É importante fazer a ação preventiva, já que produtos de qualidade têm duração prolongada de 6 meses.
- f) 6 meses é a frequência recomendada para que condomínios promovam a desinsetização das áreas comuns.
- g) Por lidar com pesticidas, é vital que a empresa escolhida para fazer o serviço seja séria e siga as recomendações legais.
- h) No estado de São Paulo, pode-se verificar se a prestadora de serviços é filiada a APRAG (Associação dos Controladores de Pragas Urbanas).

O síndico pode se certificar se a empresa é capacitada pedindo os seguintes documentos:

- 1- Licença de funcionamento da vigilância sanitária (estadual ou municipal).
- 2- Responsável técnico. É preciso que um biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário, químico ou farmacêutico faça parte do quadro de funcionários da empresa para assinar o atestado.
- 3- A empresa deve estar registrada no conselho profissional do responsável técnico.

Outrossim, esses detalhes fazem a diferença na hora de contratar:

- 1- Ter CNPJ e sede própria: o imóvel não deve ser utilizado para outros fins que não o de sede da empresa. Além desses cuidados, também é importante saber se a empresa trabalha com o conceito de sustentabilidade.
- 2- A lei atual pede que as embalagens de pesticidas devem retornar ao fabricante, evitando assim a contaminação do solo e das águas.

- 3-** O síndico deve ficar atento também ao orçamento feito pela empresa. A mesma deve oferecer um valor fechado pelo serviço, e não cobrar por litro de pesticida – o que dá margem para cobranças superfaturadas.
- 4-** Após escolher o prestador de serviços, é importante que o mesmo faça uma visita ao condomínio para fazer um diagnóstico preciso do local – e de qual será a estratégia utilizada.
- 5-** Essa tática também ajuda a escolher de que maneira o produto para baratas será aplicado: pode ser em gel, pulverizado (líquido em gotas maiores) ou atomizado – com gotas bem menores e mais leves, o inseticida paira no ar por alguns instantes e, assim, consegue penetrar em frestas.
- 6-** Para evitar os ratos, o mais comum é se utilizar de um porta-isca, com iscas tóxicas. O rato então come o veneno e vai morrer em seu ninho.
- 7-** A empresa é responsável por passar todo o tipo de informação sobre a dedetização e desratização para o condomínio. Deve explicar por quanto tempo a área deve ser isolada para evitar a infecção de animais ou humanos.
- 8-** O prestador de serviços também é responsável por fornecer o EPI (adequado para o trabalho – não apenas para seus funcionários, mas também para um funcionário que deseje acompanhar).
- 9-** O controle físico das pragas também é importante para que o serviço fique a contento. A caixa de gordura do condomínio não pode estar com a tampa quebrada, assim como paredes não devem apresentar rachaduras ou fissuras.
- 10-** Os ralos, por sua vez, devem estar sempre tampados. Esse tipo de informação também deve ser oferecido pelas prestadoras de serviço.
- 11-** É importante que os moradores sejam avisados com pelo menos 48 horas de antecedência sobre o serviço executado, justamente para que possam aguardar e não circular em áreas que acabaram de sofrer pulverização.
- 12-** As empresas geralmente devem fazer as recomendações prévias, mas sempre verifique junto à empresa se há necessidade de retirar crianças ou animais domésticos durante a aplicação, e sobre a restrição de sua circulação no período posterior, para comunicar aos condôminos.
- 13-** A lei assegura a garantia de no mínimo 30 dias sobre esse tipo de serviço mas, via de regra, as empresas oferecem uma cobertura maior, que variam de 3 a 6 meses. Algumas, inclusive, aceitam ser acionadas caso ratos morram nas áreas comuns do condomínio, para fazer a remoção do animal.

10. ANTENAS



Outro ponto importante é quanto à instalação de antenas convencionais, de operadoras de celular ou de tv por assinatura via satélite.

Quando isso ocorre, os técnicos da empresa geralmente optam por instalar a antena no topo do prédio. Isso precisa de acompanhamento –seja do síndico ou do zelador–, pois esta antena precisa estar aterrada, conectada ao sistema de para-raios.

O síndico deve verificar também se estão fazendo uma base para fixação da antena. Furar a laje não é indicado, pois pode gerar problemas, como infiltrações.

Riscos

Não contar com um SPDA que esteja de acordo com a norma pode sair muito mais caro para o condomínio do que o valor da vistoria semestral. Veja, abaixo, algumas situações que podem ocorrer no seu condomínio caso o equipamento não esteja funcionando corretamente e a edificação sofra uma descarga atmosférica:

1- Risco de morte / choques: existe a possibilidade de que um morador ou funcionário seja atingido por um raio, caso esteja na cobertura e o local não conte com o aterramento adequado. Também, há a possibilidade de pessoas tomarem choques enquanto manuseiam eletrônicos ligados na tomada, como secadores de cabelo e celulares carregando na tomada.

2- Queima de equipamentos: tanto do condomínio (portões elétricos, CFTV e/ou quadro de comando de bombas), quanto dentro das unidades (eletrônicos e eletrodomésticos ligados na tomada no momento da descarga).

3- Seguro inválido: a seguradora pode se negar a pagar a indenização ao condomínio, caso fique comprovado que o SPDA estava fora dos parâmetros legais.

4- Danos à estrutura da edificação: sem um isolamento correto, um raio poderia romper, com uma explosão, a alvenaria do prédio, derrubando uma parte da estrutura.

Considerações

- Pensando em manter os edifícios brasileiros mais protegidos de descargas elétricas, a norma que rege o assunto, NBR 5419 foi atualizada em 2015.
- Com essas novidades, veio também a necessidade de se fazer uma vistoria visual do equipamento a cada 6 meses – antes, a manutenção preventiva do sistema era efetuada anualmente.
- Com o upgrade da norma, os condomínios agora também devem instalar DPS (Dispositivo Protetor de Surto) em todos os quadros elétricos de suas áreas comuns.

► Importante salientar que o síndico pode ser responsabilizado civil e criminalmente caso fique comprovada sua negligência em executar a manutenção correta dos equipamentos do condomínio e que venham a causar prejuízo à coletividade.



EXERCÍCIOS

1) Para atender a obrigatoriedade da CIPA, o condomínio encaminhou o porteiro noturno para que fizesse o treinamento. Nesse dia, o mesmo teve que cobrir um colega que passou mal e não pode ir. O que o condomínio deve fazer?

- (a) Basta trocar o funcionário e enviar o outro para o treinamento;
- (b) O atestado médico do que faltou é suficiente para apresentar aos cipeiros ou empresa responsável;
- (c) Funcionários designados não podem faltar e nem ser substituídos;
- (d) Remarca para outro dia pois ele só pode ser realizado pelo funcionário mais velho do condomínio.

2) Por motivos de custo, o síndico efetuou a cotação de produtos de limpeza e comprou junto as luvas de proteção para as faxineiras porem não há identificação alguma de fabricante nas embalagens, conforme a nr6 determina. Nesse caso, o que o síndico deve fazer?

- (a) Devolver. Não tem como assegurar a procedência do produto;
- (b) Receber. As luvas aparentemente são boas. Podem ter apenas uma duração menor e logo serão substituídas;
- (c) Questionar a procedencia via e-mail, com o propósito de estar documentado, evitando ações trabalhistas futuras;
- (d) Pedir que a empresa levante o fornecedor e encaminhe algum documento comprobatório.

3) Periodicamente todos os funcionários do condomínio são obrigados a realizar exame médico, conforme determina o PCMSO. No dia de realizarem esse exame, a faxineira estava no seu dia de folga. Nesse caso, o que o síndico deve fazer?

- (a) Pedir que ela venha por excessão;
- (b) Orientar para que ela vá até o consultório e conceder o reembolso do VT no mês.
- (c) Pedir que o médico retorne outro dia, e o condomínio deve arcar com a despesa de outro dia.
- (d) Nenhuma das anteriores;

4) Um condômino idoso acabou escorregando e caindo da escadaria, rolou até a entrada. Alguém acionou a portaria. Qual a imediata iniciativa do condomínio?

- (a) Somente ligar para acionar o SAMU ou o corpo bombeiros;
- (b) Colocar o colar cervical, acionar e aguardar o SAMU chegar;
- (c) Somente verificar o estado geral do idoso e acionar o SAMU;
- (d) Dar os primeiros socorros, imobilizá-lo com colar cervical e chamar o SAMU ou corpo de bombeiros.



EXERCÍCIOS

5) É recomendado ao condomínio limpar as caixas d'água a cada 6 meses. O que acontece se o mesmo não for cumprido?

- (a) Estará expondo as pessoas a possíveis doenças;
- (b) Não há penalidades para o não cumprimento;
- (c) O condomínio faz porém somente 01 vez ao ano, devido crise hídrica;
- (d) Estará infringindo uma lei municipal, correndo risco de sofrer multas, a vigilância sanitária ser acionada e o síndico responder por omissão.

6) O condomínio deseja trocar os pisos do seu apartamento bem como os azulejos do banheiro. Nesse caso ele deve fornecer obrigatoriamente ao síndico:

- (a) Laudo e ART para reformas hidrossanitárias;
- (b) Laudo e ART de impermeabilização e estrutura;
- (c) Laudo e ART para revestimento;
- (d) Somente ART para revestimentos;

7) Apesar do condomínio ter sido dedetizado há 5 meses atrás, esta havendo um surto de pernilongos na região e sendo necessário dedetizar novamente. Qual o procedimento a fazer?

- (a) Refazer normalmente a dedetização pois já estava próximo do vencimento;
- (b) Entrar em contato com a empresa e cobrar a garantia pela ineficácia da dedetização;
- (c) Trocar a empresa e refazer a dedetização pois não foi eficaz;
- (d) Focos e surtos não estão livres de aparecimento. Deve refazer o processo desde que haja caixa disponível e esteja na previsão orçamentária.

8) Quais são as premissas para que a empresa de dedetização possa atender o condomínio adequadamente dentro das normas?

- (a) Não há preparo para fazer a dedetização e a desratização pois são usados produtos seguros;
- (b) Apenas não circular pelas áreas por, no mínimo, 6 horas após a aplicação;
- (c) Enviar comunicado com 48 horas de antecedência aos moradores, alertando sobre os cuidados necessários;
- (d) Enviar comunicado com 48 horas de antecedência aos moradores, alertando sobre os cuidados necessários e fornecer certificado de garantia com o nome dos produtos aplicados e assinatura do químico responsável.

1. CONSTRUTORA

A construtora é a prestadora de serviço da incorporadora sendo responsável pela construção do empreendimento dentro do prazo e valores acordados.

Depois que um empreendimento é registrado em cartório, a incorporadora contrata uma construtora para fazer a execução da obra com base no projeto aprovado.

A construtora assume todos os riscos da construção como gestão da mão de obra, responsabilidade técnica da obra e pagamento de impostos.

As construtoras por lei, devem oferecer garantia para as construções a partir da data de entrega do imóvel ou da certidão de habite-se.

É recomendado que toda construtora disponibilize um canal para acionar as garantias da construção. Tanto para o síndico como para os condôminos.

Geralmente são canais rápidos como: e-mails, telefones ou mesmo whatsapp. Através do memorial descritivo é possível detalhar todo o projeto a ser realizado, onde estão relacionados, um a um, todos os itens da edificação a ser construída. Estruturas, acabamentos, instalações, tudo deverá ser informado de acordo com o que será realizado na obra. Sua finalidade é relatar em texto o que está representado no projeto. É um registro técnico com valor legal quando assinado pelo profissional ou responsável técnico assim como os laudos para regularização de uma construção existente.

CONCEITOS IMPORTANTES



a) Habite-se - é um documento que atesta que o imóvel foi construído dentro das exigências da legislação local.

b) Área comum- área que todos podem acessar.

Exemplo: salão festas, parque infantil, hall social e vagas estacionamento.

c) Área privativa - área que somente o proprietário pode acessar ou seja, dentro do seu apartamento.

d) Defeitos aparentes - são os defeitos perceptíveis a olho nu.

Exemplo: vidro quebrado ou manchado, diferentes tonalidades no revestimento ou na pintura, azulejo aplicado de forma equivocada, quebrando o esquema do desenho geométrico projetado, falta de espelhos nas instalações elétricas, portas empenadas, descoladas ou trincadas, vazamentos existentes no ato da entrega, material de acabamento empregado diferente do que consta do memorial descritivo, etc.

e) Defeitos não aparentes ou ocultos - são os defeitos não evidentes ou percebidos posteriormente no dia a dia.

Exemplo: curto-circuito nas instalações elétricas, infiltrações ou vazamentos de água que são detectados apenas depois da entrega, trincas, fissuras, gretamentos de placas cerâmicas, recalques de fundação, inclinação de prédios, desbotamento da pintura da fachada, etc.

2. GARANTIAS DA OBRA



A construtora deve entregar ao condomínio um jogo completo dos projetos e das plantas hidráulicas e elétricas bem como os prazos de suas garantias.

Esses documentos devem ser muito bem arquivados pelos síndicos e viabilizarão futuramente possíveis intervenções necessárias.

A construtora deve fornecer a cada proprietário também uma lista com as plantas bem como os prazos de garantia.

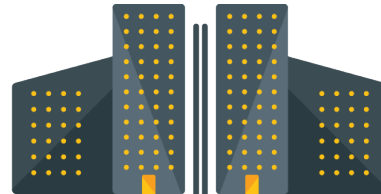
Cada parte da obra possui um prazo de validade.

Segue abaixo uma lista de projetos que devem ser entregues com a obra:

- 1-** Projeto legal (aprovado pela prefeitura)
- 2-** Alvará de conclusão da obra
- 3-** Projeto de fundações / sondagem do terreno
- 4-** Projeto estrutural (formas e armação)
- 5-** Projeto executivo de arquitetura
- 6-** Projeto de estrutura metálica (se houver)
- 7-** Projeto de instalações elétricas
- 8-** Projeto de instalações hidráulicas
- 9-** Projeto de impermeabilização
- 10-** Projeto de pressurização (se houver)
- 11-** Projeto de telefonia
- 12-** Plano de combate a incêndio (aprovado no CB)
- 13-** AVCB – auto de vistoria do corpo de bombeiros
- 14-** Manual de operação, uso e manutenção das edificações (áreas comuns)

DOS PRAZOS DA GARANTIA

Os imóveis novos trazem obrigatoriamente consigo, garantias protegidas por lei.



Abaixo informações importantes sobre garantias do empreendimento:

- 1-** Começam a valer a partir da data do habite-se ou do seu recebimento.
- 2-** A garantia pode durar de 90 dias a 05 anos.
- 3-** As construtoras devem entregar o manual do proprietário junto com as chaves, detalhando normas específicas do empreendimento e informações sobre o projeto, enfatizando vistorias e manutenção, além de eventuais garantias adicionais.
- 4-** Via de regra, recomenda-se que os moradores elejam o síndico e logo em seguida formem uma comissão para acompanhar a entrega e garantir que tudo esteja em ordem.
- 5-** Em casos de possíveis apontamentos sobre irregularidade nas unidades e áreas comuns, recomenda-se ter um laudo técnico para que os argumentos dos moradores tenham fundamentos sólidos e, caso o problema pare na justiça, estejam documentados.
- 6-** Contratar uma empresa especializada seria uma solução segura, porém cara.
- 7-** Em todo caso, cada morador deve checar sua unidade cuidadosamente e o síndico a todas as áreas comuns.
- 8-** Se o condomínio apresentar grandes problemas, o recebimento pode ser negado até que as falhas sejam corrigidas.
- 9-** A garantia fornecida pela construtora não é irrestrita e diz respeito apenas aos vícios e defeitos de construção.
- 10-** Fora isso, a manutenção do condomínio deve ser feita normalmente e se assim não for, os problemas decorrentes não caberão à construtora.
- 11-** Deve-se organizar uma lista dos problemas das áreas comuns e outra das áreas privativas, pedindo para cada condômino inspecionar sua unidade e informar por escrito ao síndico os problemas encontrados.
- 12-** Quanto as plantas da unidade e das áreas comuns, a recomendação é sempre tê-las digitalizadas para qualquer necessidade.

Atenção: obras de melhoria nas áreas comuns durante os 05 anos iniciais podem tirar a validade da garantia da construção, por alterar os itens assegurados, por isso um bom relacionamento com a construtora ou incorporadora é o caminho inicial para conseguir possíveis adequações.



EXERCÍCIOS

1) O síndico recém eleito precisa receber o condomínio da construtora. Quais são as providências necessárias para isso?

- (a) O síndico deve fazer o check list das áreas comuns e os moradores das suas unidades e cada um deve acionar a construtora;
- (b) Ele não pode fazer check-list porque não tem capacitação técnica para fazê-lo mas pode contratar uma empresa de engenharia independente para tal, custeando com recursos do condomínio;
- (c) deve fazer o check list com moradores e a construtora, porém deve levar para assembleia ao menos 3 cotações para contratar um laudo técnico;
- (d) O síndico deve fazer os check list das áreas e documentar, mas em seguida deve aceitar a entrega do condomínio.

2) No memorial descritivo do imóvel, consta que as venezianas do banheiro possuem vidros. Ao ser entregue, constatou-se que são placas de acrílico. O que fazer?

- (a) Não receber o apartamento até ser feito a troca;
- (b) Aceitar o apartamento e em seguida ligar na construtora;
- (c) Aceitar o apartamento, fazer a troca e cobrar da construtora;
- (d) Aceitar o apartamento, apontar a irregularidade e aguardar a construtora.

3) O recuo da torre possui um espaço vazio que ninguém usa. Nesse caso é uma área:

- (a) Privativa;
- (b) Comum;
- (c) Social;
- (d) Coletiva;

4) Dentro do apartamento é possível colocar divisórias pois é uma área:

- (a) Comum;
- (b) Social;
- (c) Privativa;
- (d) Coletiva.

5) Ao observar a entrada do apartamento, percebe-se que a porta não encaixa no trinco. Que tipo de problema encontramos aqui:

- (a) Defeito aparente;
- (b) Defeito não aparente;
- (c) Os dois;
- (d) Isso não é considerado defeito.



EXERCÍCIOS

6) Segundo manual do proprietário, não é possível remover ou quebrar paredes devido ao tipo de construção, porém foi detectado vazamento numa prumada e será preciso abrir para resolver. Qual o procedimento?

- (a) Dentro das garantias somente a construtora pode resolver;
- (b) Pode abrir mas devem acionar a construtora;
- (c) Abrir, resolver e cobrar da construtora;
- (d) Nunca deve abrir. Deve fechar a prumada e contatar a construtora.

7) O bolsão do estacionamento ainda não foi demarcado. Isso é um impedimento para o síndico não receber o condomínio?

- (a) Não. Isso pode ser feito pela construtora mais adiante;
- (b) Sim. A orientação é não receber se tudo não estiver plenamente de acordo;
- (c) Talvez. Precisa consultar o conselho para tal ação;
- (d) Não. Desde que haja um documento especificando as irregularidade e prazos para soluções.

8) No memorial descritivo, foi informado que as louças do banheiro do salão de festas possuem uma determinada marca. Na vistoria, detectou-se outra. Qual o procedimento para esses casos?

- (a) Bater fotos e enviar por e-mail cobrando a troca da construtora;
- (b) Trocar as louças e mandar a nota fiscal com a cobrança para a construtora;
- (c) Tentar pelos canais disponíveis a troca amigável;
- (d) Entrar com ação na justiça afinal isso estava no documento oficial que é o memorial descritivo e servirá de prova.

MÓDULO 7

FUNCIONÁRIOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS

Os funcionários, (independente da forma de contratação) estão sujeitos às leis trabalhistas que são bastante rigorosas e devem ser respeitadas com muito critério.

As consolidações das leis trabalhistas em nosso país têm força e representatividade e evitar questões jurídicas pela não observação correta das mesmas, pode representar economia e evitar dor de cabeça.

Trataremos aqui dos conceitos mais importantes, que devem ser levados em consideração, principalmente para que o condomínio não seja penalizado com indenizações trabalhistas.

a) Próprios (orgânicos) – são os funcionários contratados direto pelo condomínio. Respondem diretamente ao síndico e atendem as necessidades do condomínio dentro de suas habilidades contratadas.



b) Terceirizados – são os funcionários contratados por uma empresa que presta serviços ao condomínio. Respondem diretamente a seus supervisores, que orientados pelo síndico, repassam as atividades dentro de padrões e procedimentos próprios.

► Em ambos os casos, todos norteiam-se dentro das leis trabalhistas e existem inúmeras regras a serem cumpridas. Deveres e direitos tanto patronais quanto do trabalhador.

c) O contrato de experiência - é previsto na CLT em seu art. 445, parágrafo único, não podendo exceder a 90 dias. No caso, o contrato de experiência pode ser renovado uma única vez, não podendo ultrapassar o prazo acima (45+45).

d) Folha de pagamento - seria o documento onde constam todas as informações do empregado no curso do mês corrente. Assim, saberemos, pela análise da folha de pagamento o salário, horas extras, a existência de adicional noturno, faltas, descontos e tudo o mais que houver ocorrido com o funcionário durante o mês.

e) Cesta básica - esta possui natureza salarial, salvo se decorrer de norma coletiva que disponha diferentemente ou se for incluída pelo empregador no plano de alimentação ao trabalhador (PAT).

f) Vale transporte - o vale transporte foi criado pela lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, e regulamentado pelo decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, não tendo este natureza salarial, nem se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos. O empregador pode descontar até 6% na folha salarial.

g) Adiantamento - é o valor pago pelo empregador ao empregado, geralmente até o dia 20 do mês e corresponde a 50% do salário base do funcionário.

h) Aviso prévio - o aviso prévio está devidamente regulamentado pela CLT nos artigos 487 e seguintes da CLT. Onde são determinados o prazo para comunicação que deve ser de iniciativa de quem solicitar a dispensa ou demissão, com antecedência mínima de 30 dias.

Caso o empregador não comunique o aviso, o empregado terá direito ao aviso indenizado. O mesmo ocorre se o empregado não comunicar no prazo devido, será descontado de suas verbas rescisórias o valor da indenização devida. Se for feita a rescisão no mês que antecede a data base para reajuste, mesmo que seja feito aviso indenizado o empregado terá direito a mais um salário como indenização, pelo fato da dispensa ocorrer no mês do reajuste.

i) Férias - as férias dos funcionários são regulamentadas pela CLT em seus art. 129 a 141. Onde são determinados os prazos para aquisição, prazos para concessão, multas pela não concessão no prazo correto, situações que suspendem o direito, entre outras. O prazo para aquisição do direito de gozar férias é de 1 ano, sendo adquirido mais um período a cada ano completado. O período para concessão das férias é de 1 ano, iniciado após adquirido o direito de gozo. Contudo, a concessão tem que ser feita dentro deste período, pois caso entre no novo período aquisitivo, as férias vencidas serão pagas em dobro. Existem casos específicos para concessão de férias, como para menores, que devem coincidir com as férias escolares, mesmo sendo o empregador o responsável pela comunicação do período.

j) Marcação de ponto - orientar a correta marcação do ponto, bem como a observação no cumprimento correto dos horários estipulados na contratação. É fundamental para resguardar o funcionário e o condomínio de possíveis problemas na área trabalhista. observar a não marcação dos horários de forma cheia pois dificilmente um funcionário chegaria o mês inteiro no horário exato. O ponto eletrônico só é exigido acima de 10 funcionários no condomínio. Quando o empregado chegar 5 minutos antes, ou depois do início da jornada, e o mesmo valendo para o fim da jornada, esse tempo não é computado como extra. sendo observado o limite de 10 minutos diários.

k) Horas extras - desde que sejam previstas na previsão orçamentária, poderão ser aceitas, porém é fundamental que na escolha de qualquer forma de contratação isso seja coibido, pois os horários estipulados previamente visam atender as trocas de turnos. Isso interfere até mesmo na questão de segurança do condomínio. Os condomínios podem optar pela escala de 6 x 1 ou de 44 horas semanais, sendo que é obrigatório o funcionário folgar 1 domingo por mês. Todo empreg, no mínimo, 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja feito em dias da semana (de segunda a sábado), é de 100%, se a hora extra for aos domingos. (Estas devem incidir na média no descanso semanal remunerado, férias 13o. salário, aviso prévio e FGTS.)

l) Sindicato - o sindicato é o sindicato que atende a categoria dos trabalhadores em condomínios e está devidamente regulado, como órgão que defende os interesses trabalhistas. Em casos de homologação, acima de 01 ano e 1 dia, as rescisões são feitas exclusivamente via sindicato.

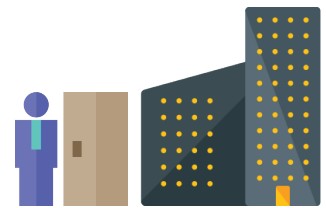
m) Convenção coletiva - as convenções coletivas de trabalho são firmadas entre os sindicatos de empregados e empregadores para complementar a CLT (consolidação das leis trabalhistas). São firmadas por categoria (funcionários de condomínios, administradoras) e região de abrangência dos sindicatos envolvidos. Seus itens são obrigatórios para ambas as partes, entre os principais, estão os pisos salariais e as horas extras.

n) Adicional por tempo de serviço - os empregadores obrigam-se ao pagamento de um adicional por tempo de serviço prestado pelo empregado ao mesmo empregador, igual a 5% (cinco por cento), por biênio trabalhado, limitado ao máximo de 03 (três) biênios, adicional esse que será calculado sobre o salário nominal do empregado e incidirá no cálculo das horas extras mensais, 13º salário, indenização integral ou parcial e depósitos fundiários.

o) Data de dissídios (reajustes) – a categoria tem reajustes anuais e geralmente no mês de outubro (orgânicos) e janeiro (terceirizados).

p) Cargos, pisos e salários estado de são paulo - ano 2018

Porteiro – segundo a convenção coletiva dos sindicatos dos edifícios comerciais e residenciais de SP sua função é:



Parágrafo segundo - porteiro ou vigia (diurno e noturno) é o empregado que executa os serviços de portaria, tais como:

- a) Receber e distribuir a correspondência destinada aos condôminos ou inquilinos.
- b) Transmitir e cumprir as ordens do zelador.
- c) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas.
- d) Zelar pela ordem e respeito entre os usuários e ocupantes de unidades autônomas.
- e) Dar conhecimento ao zelador ou síndico de todas as reclamações que ocorrerem durante a sua jornada.

Zelador - parágrafo primeiro - zelador é o empregado responsável pelas seguintes tarefas:



- a) Ter contato direto com a administração do edifício e agir como preposto do síndico ou da administradora credenciada.
- b) Transmitir as ordens emanadas dos seus superiores hierárquicos e fiscalizar o seu cumprimento.
- c) Fiscalizar as áreas de uso comum dos condôminos ou inquilinos.
- d) Verificar o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas do edifício, assim como os aparelhos de uso comum.
- e) Zelar pelo sossego e pela observância da disciplina no edifício de acordo com o seu regimento interno ou com as normas afixadas na portaria e nos corredores.

Auxiliar serviços gerais – basicamente deve fazer um trabalho de prevenção em todas as áreas do condomínio. Ele diagnostica e resolve os problemas iminentes. Faz cotações de prestadores de serviços e de produtos. Ele deve ter conhecimentos básicos de hidráulica, elétrica e telefonia, além das rotinas de portaria. É recomendável pagar acúmulo de função (20%).

Ferista/folguista – não existe oficialmente a função de folguista, no caso do condomínio trata-se de um funcionário, porteiro, faxineiro ou auxiliar de serviços gerais que cobre as folgas dos demais e tem que ganhar acúmulo de função como também o adicional noturno quando cobre o porteiro da noite.

Faxineiros – responsáveis pela conservação e limpeza do condomínio. Devem utilizar irrestritamente uniforme e epis recomendados pela sua função.

Recomenda-se a criação de um cronograma para a realização das faxina de forma eficiente, a saber: diária, quinzenal, mensal e semestral.

Controlador de acessos - entre as funções do controlador de acesso, estão:

- a) Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;
- b) Controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, sob a área de sua responsabilidade;
- c) Combater aglomeração de pessoas estranhas ao serviço nos locais assim determinados pela contratante;

d) Cumprir as normas fornecidas pela administração, além zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações, quando solicitadas (e não sigilosas).

Obs: a diferença entre as funções de porteiro e controlador de acesso é que este não executa nenhuma das outras atividades do porteiro; se por acaso surgir alguma dúvida sobre a identificação do visitante, ele destina a pessoa para um balcão onde o porteiro possa resolver a situação.

q) Principais pisos salariais e benefícios da categoria em 2018 – São Paulo

a) Zeladores - R\$ 1.384,77

b) Porteiros, vigias, garagistas, folguistas, manobristas – R\$ 1.326,50

c) Faxineiros e demais empregados – R\$ 1.268,23

d) Cesta básica/ vale alimentação – R\$ 446,35



r) Certificado digital - é o canal necessário para se acessar a conectividade social com a caixa econômica federal.

Serve tanto para transmissão de dados de funcionários como para quem faz uso de recibos de pagamento para autônomos, além de poder transmitir informações sobre o imposto de renda do condomínio.

É necessário contratar empresa para fazer a inclusão da certificação digital para o condomínio e essas certificações têm custo e podem ser renovadas anualmente, bianualmente ou até a cada três anos.

Sem o certificado digital não é possível contratar e nem demitir um funcionário.

Mesmo que o condomínio não tenha funcionários, é necessário ter a certificação digital.

O certificado digital deve sempre estar atualizado em nome do atual síndico. Outro problema que pode acontecer devido à desatualização do cadastro na receita, é que o antigo síndico pode ser responsabilizado por erros, fraudes ou má conduta da gestão atual.

s) Uniformes e EPI - obrigatório a cessão gratuita de 02 conjunto de uniformes aos trabalhadores de condomínios conforme convenção coletiva, nr 6 e também normas da ABNT.

Estabelece inclusive inúmeros requisitos como o tipo do tecido (poliéster e algodão), padrão de tamanhos, conforto sempre adequados ao tipo de trabalho desenvolvido.

O uniforme, embora não seja tratado como EPI, por sua vez, entra como parte da gestão da qualidade, prevendo-se, por exemplo, o fornecimento de tecidos com proteção UVA e UVB com FPS entre 30 e 40, leves, mais confortáveis, e que agreguem na produtividade.

Além de tudo, revela zelo e organização do condomínio.

O condomínio deve inserir uma estimativa na sua previsão orçamentária para custear os uniformes e EPIS. Maiores quantidades podem ser recomendadas no laudo do PPRa.



CURIOSIDADES

COMO ESCOLHER FUNCIONÁRIOS? PRÓPRIOS OU TERCEIRIZADOS? QUAIS OS PRÓS E OS CONTRAS?



É preciso levar em conta alguns critérios para uma boa escolha baseada nas necessidades. destacamos aqui os principais itens a serem comparados e discutidos para a escolha da contratação de funcionários ou prestadores.

Obs.: tanto para funcionários próprios quanto para terceirizados, é necessário constar na previsão orçamentária os valores previstos para o período.

PRÓPRIOS (ORGÂNICOS)

PRÓS	CONTRAS
1) CUSTA MENOS QUE TERCEIRIZADA	→ 1) POSIÇÃO DESCOBERTA SE HOUVER AFASTAMENTO
2) ROTATIVIDADE BAIXA	→ 2) PROCESSOS TRABALHISTAS
3) RELATIVA SEGURANÇA	→ 3) ACOMODAMENTO

TERCEIRIZADOS

PRÓS	CONTRAS
1) NÃO PAGA 13°. SALÁRIO/FÉRIAS	→ 1) ROTATIVIDADE
2) A POSIÇÃO NUNCA FICARÁ DESCOBERTA	→ 2) IMPESSOALIDADE COM MORADORES
3) SEM HORA EXTRA	→ 3) PROCESSOS TRABALHISTAS

Obs: ainda assim, pode haver mais itens a serem considerados. aqui vale uma boa discussão entre conselho e moradores.



EXERCÍCIOS

1) Numa reunião com o conselho, o síndico explicou que precisa cortar gastos e que a portaria e limpeza, representam 80% da arrecadação total. Qual seria o caminho para essa redução?

- (a) Rescindir com todos, colocar portaria virtual e contratar diaristas;
- (b) Demitir os funcionários próprio e contratar os terceirizados;
- (c) Rescindir com a terceirizada e contratar próprios;
- (d) Todas as opções são passíveis de aceitação.

2) O porteiro tem ficado em média 08 minutos a mais de sua rotina, pois espera o colega para ser substituído, uma vez que o posto não pode ficar descoberto. Nesse caso, ele:

- (a) Não teria direito a hora extra;
- (b) Teria direito a hora extra;
- (c) Somente acima de 15 minutos é considerado hora extra;
- (d) Apartir de 11 minutos já é considerado hora extra.

3) O condomínio não tem funcionários mas utiliza regularmente prestadores de serviço que devem emitir RPA. Nesse caso, o condomínio deve fazer a renovação da certificação digital:

- (a) Semestralmente;
- (b) Anualmente;
- (c) Bienalmente;
- (d) Trienalmente.

4) O funcionário trabalha no condomínio há 4 anos. No caso, ele tem direito a qual adicional por tempo de serviço?

- (a) Biênio;
- (b) Triênio;
- (c) Quadriênio;
- (d) Quinquênio.

5) Qual é a data do dissídio da categoria de trabalhadores orgânicos de condomínios no estado SP?

- (a) Janeiro;
- (b) Maio;
- (c) Outubro;
- (d) Até 20 dezembro.



EXERCÍCIOS

6) O controlador de acesso ao liberar o portão para um determinado morador entrar, deparou-se com a falta de identificação no veículo. Qual a orientação?

- (a) Sem a identificação, o veículo não entrará;
- (b) Pedir para o morador se identificar na portaria e esclarecer porquê esta sem a identificação;
- (c) Não entrar. Somente o síndico poderá liberar mediante identificação;
- (d) Libera e deixa notificação por escrito. Na próxima vez, será multado.

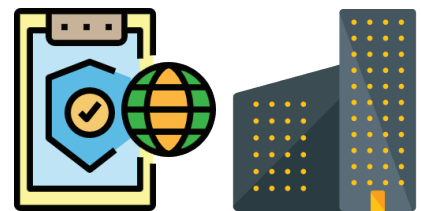
7) De acordo com a convenção coletiva e nr 6, é obrigação do condomínio entregar 2 jogos de uniformes novos para os funcionários ao ano, porém a faxineira está gestante e não há uniforme disponível para ela. Qual a providência do condomínio?

- (a) Adquire 2 vestidos e desconta da funcionária no seu pagamento;
- (b) Adquire 2 vestidos novos mas não desconta da funcionária;
- (c) Adquire 2 vestidos novos e desconta apenas metade do valor;
- (d) Adquire 2 vestidos novos e desconta parceladamente.

8) Qual a atitude que o porteiro deve ter ao receber um prestador de serviços que deseja ir até a unidade?

- (a) Solicita crachá com foto e interfona para a unidade;
- (b) Só entra se estiver uniformizado e com crachá;
- (c) Interfona para a unidade para saber se pode liberar;
- (d) Todas as alternativas anteriores.

É de extrema importância que seja feita uma avaliação correta do prédio na hora de contratar um seguro.



O parâmetro mais indicado para o cálculo é o CUB –Custo Unitário Básico da Construção – que reflete a variação mensal dos custos de materiais e mão de obra, utilizando metodologia definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

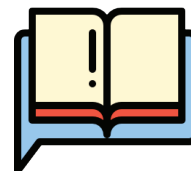
Em termos de seguro, o valor de mercado do prédio não significa nada. Na hipótese de um acidente que afete a estrutura do edifício, a indenização será paga para a sua reconstrução ou da parte que foi atingida.

Além disso, o seguro feito em valor maior do que o do bem segurado não significará indenização extra.

Por isso, o cálculo deve ser feito sempre pelo valor de reposição.

A forma de contratação do seguro de condomínio, segundo estabelecido pelo artigo 5º da resolução do CNSP nº 218 de 2010, deverá ser a primeiro risco absoluto.

Seguro predial obrigatório - segundo a lei, art. 1.346 - é obrigatório o seguro de toda a edificação contra o risco de incêndio ou destruição, total ou parcial.



Também consta no artigo 13 da lei de condomínio, a exigência da contratação do seguro:

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

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

Art. 16º em caso de sinistro que destrua menos de dois terços da edificação, o síndico promoverá o recebimento do seguro e a reconstrução ou os reparos nas partes danificadas.'

CONSIDERAÇÕES GERAIS



- A contratação deve ser feita até 120 dias da data da concessão do “habite-se” ou quando sair o CNPJ, o que tiver primeiro;
- Devem ser renovadas anualmente;
- Recomenda-se que as unidades também o façam;
- O seguro se aplica a qualquer tipo de condomínio (vertical e horizontal);
- O seguro do condomínio não cobre os bens que estão dentro do imóvel;
- Em caso de um incêndio localizado numa unidade, o prejuízo ao conteúdo será de responsabilidade apenas do proprietário.
- Caso haja um incêndio que destrua o prédio, a indenização não será igual ao valor de mercado do imóvel. A base de cálculo é o valor necessário para sua reconstrução, de acordo com o preço do metro quadrado ou pelo índice CUB (Custo Unitário Básico da Construção), que reflete a variação mensal dos custos de materiais e mão de obra, utilizando metodologia definida pela associação brasileira de normas técnicas (ABNT). Quando se tratar de bens, móveis e utensílios de uso comum do condomínio perdidos por incêndio ou roubo, a indenização estará limitada à importância contratada na apólice, respeitando o “valor atual” menos a depreciação pelo uso, estado de conservação e idade desses itens.
- Algumas coberturas preveem a cobrança de franquias, cujos valores estão expressos na apólice. vale ressaltar, que os valores das franquias, bem como as coberturas sujeitas a essa cobrança variam conforme a seguradora. É fundamental o conhecimento prévio de sua apólice.
- As coberturas adicionais como assistência 24 horas variam, porém costumam englobar o seguinte: chaveiro 24 horas, segurança e vigilância, zelador substituto, limpeza, bombeiros hidráulico e eletricista. São serviços que solucionam problemas emergenciais. Reparos definitivos e troca de peças defeituosas, contudo, são de responsabilidade do condomínio segurado.
- A seguradora tem 15 dias corridos, depois do recebimento e imediato protocolo da proposta, para avaliar o risco que vai assumir. A eventual recusa da proposta deve ser justificada e apresentada, por escrito, ao condomínio. Se não houver manifestação da seguradora, no decorrer de 15 dias, o seguro está fechado automaticamente.
- O contrato poderá ser cancelado ou rescindido, total ou parcialmente, por acordo entre as partes, desde que haja comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 dias, a contar da data de cancelamento. Quando a seguradora tiver a iniciativa de cancelar o contrato, o condomínio segurado tem o direito de receber a parte do prêmio referente ao tempo de cobertura que não será utilizado, na base pro rata temporis. por exemplo, se um contrato foi cancelado com 60% do prazo de vigência decorrido, o condomínio segurado tem o direito de receber 40% do prêmio total. Por outro lado, se for o condomínio segurado que decidir cancelar o contrato, a seguradora reterá a parte do prêmio recebido, com base na tabela prazo curto regulamentada pela SUSEP.

DAS COBERTURAS

1) Tipo básica – oferece cobertura contra os seguintes itens: incêndio, queda de raio dentro do terreno e explosão de qualquer natureza. pode contratar coberturas adicionais, conforme os riscos a que o condomínio estiver sujeito. São as principais coberturas:

a) Cobertura de incêndio - danos decorrentes de incêndio, raio, explosão de qualquer causa e origem, queda de aeronaves e desmoronamento ou ruína decorrente de incêndio. As instalações cobertas são, respectivamente: áreas comuns, unidades autônomas e equipamentos pertencentes ao condomínio. Nas unidades autônomas, o que se cobre é a construção (paredes, pisos, forros, esquadrias, portas, janelas, louças e metais sanitários, tubulações elétrica e hidráulica, acabamento e pintura). Excludentes: demais pertences do imóvel.

b) Cobertura de danos elétricos - danos decorrentes de queima provocada por sobrecarga na rede elétrica, que provoque avarias nos componentes eletroeletrônicos dos equipamentos, desde que pertencentes ao condomínio e instalados nas áreas comuns. Excludentes: eletroeletrônicos dos condôminos, e equipamentos do condomínio que estejam desgastados pelo uso.

c) Cobertura de vendaval - danos decorrentes de ventos com velocidade superior a 54 km/h, que provoquem danos às áreas comuns, unidades autônomas e equipamentos do condomínio nas unidades, a cobertura é da construção. Excludente: condomínio, danos decorrentes de temporal, chuva forte mesmo acompanhados de ventos superiores a 54 km/h. condômino: equipamentos e objetos de uso pessoal.

d) Cobertura de impacto de veículos - danos decorrentes de impacto de veículos terrestres contra as áreas comuns da edificação, instalações e equipamentos pertencentes ao condomínio. Excludentes: condomínio- danos causados a veículos de terceiros, inclusive condôminos.

e) Cobertura de roubo – roubo de equipamentos pertencentes ao condomínio, instalados no interior do condomínio e com nota fiscal. Excludentes: equipamentos e objetos de uso pessoal dos condôminos.

f) Cobertura de quebra de vidros - danos decorrentes de quebra quando causados por impacto de objetos, de todos os vidros fixos instalados nas áreas comuns do condomínio. Excludentes: vidros não fixos, que não componham a fachada ou quaisquer vidros das áreas privativas das unidades.

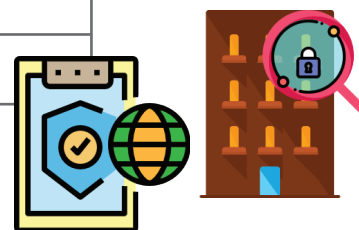
g) Responsabilidade civil dos portões - cobertura de acidentes causados por defeito no acionamento dos portões do condomínio ou do mal acionamento pelo funcionários. Excludente: acidentes causados por inabilidade de condôminos, em virtude do tempo de abertura e fechamento dos mesmos e nem locação de veículos em virtude do reparo.

h) Responsabilidade civil do síndico – indeniza o condomínio, por prejuízos materiais que o síndico venha comprovar, em decorrência de ato, fato, omissão ou negligência do mesmo no exercício de suas atribuições. Excludentes: apropriação indébita, fraude, roubo, furto, estelionato, aplicação de multas e danos morais.

SINISTRO – termo usado para designar algum evento em que seja necessário acionar o seguro.

BONUS – uma classe de descontos concedidos por anos sem sinistro.

CLASSE DE BONUS	ANOS SEM SINISTRO	DESCONTOS
0	DE 0 ATÉ 11 MESES E 29 DIAS. (SEGURO NOVO)	0
1	1	5%
2	2	10%
3	3	15%
4	4	20%



FRANQUIA – é um valor inicial da importância segurada, pelo qual o segurado fica responsável como segurador de si mesmo, podendo ser simples ou dedutível.

O condomínio participa de parte dos prejuízos que são ressarcidos em cada sinistro, com um percentual mínimo da indenização a ser paga, conforme estiver determinado no contrato do seguro.

A franquia, no entanto, não se aplica às coberturas dos seguros de vida e acidentes pessoais dos funcionários. A cobertura básica, que cobre prejuízos causados por fogo e explosões, é isenta de franquia em casos de destruição do prédio e perda total do patrimônio do condomínio.

SEGURO DE VIDA DO FUNCIONÁRIO – o seguro tem o objetivo de garantir indenização no caso de morte natural, morte acidental, invalidez total ou parcial por doença e invalidez total ou parcial por acidente. além dessas coberturas, também é possível contratar o auxílio-funeral. No estado de São Paulo, Rio de Janeiro e Paraná, é uma contratação obrigatória mas cada caso dependerá da convenção coletiva de cada cidade. nesse caso, em São Paulo, ficará o empregador obrigado ao pagamento de uma indenização correspondente ao valor de 12 (doze) salários nominais, tomado este a data do óbito ou do acidente.

2) Tipo ampla – além das coberturas básicas já mencionadas, garante a reconstrução por perda total em diversos cenários, como desmoronamento, desabamento, colapso estrutural, deslizamento de terra, alagamento, entre outros.

O valor da cobertura ampla e do prêmio a ser pago é muito maior do que a da cobertura simples. Requer acompanhamento de um corretor de seguros que possa referenciar corretamente as necessidades das coberturas.

Se essa for a opção necessária, recomenda-se levar ao conhecimento da assembleia tal opção, bem como custo x benefício.

3) Tipo multirrisco – o seguro multirrisco que, além dos riscos previstos nas coberturas básicas, acrescenta outras garantias de interesse do condomínio.

O custo é baixo, com pagamento parcelado e diluído entre os condôminos, de acordo com a fração ideal correspondente.

Obs: a diferença da cobertura básica para o multirrisco é que, além dos riscos previstos na básica, ele pode acrescentar outras garantias de interesse ao condomínio.



EXERCÍCIOS

1) Quais são as coberturas exigidas pela legislação de condomínio?

- (a) Cobertura básica;
- (b) Cobertura ampla;
- (c) Cobertura básica e ampla;
- (d) Cobertura multirrisco.

2) Em qual momento o seguro das edificações deve ser feito pelo síndico:

- (a) Quando eleger um síndico;
- (b) Tres meses antes de eleger um síndico;
- (c) Quando sair o habite-se;
- (d) Todas as opções anteriores.

3) A seguradora enviou comunicado de não aceitação do risco do seguro, 26 dias após o recebimento da proposta. Nesse caso, o condomínio está:

- (a) Com cobertura provisória;
- (b) Sem cobertura provisória;
- (c) Coberto. Pois é obrigado informar que não aceita o risco em até 15 dias;
- (d) Descoberto. Está sem cobertura provisória e deve procurar outra cia.

4) Na renovação do seguro houve mudança de seguradora, que ainda não avaliou o risco. Se nesse meio tempo ocorrer um acidente, o condomínio estará coberto pelo seguro?

- (a) Não. Já houve a troca. A nova deve assumir o risco;
- (b) Depende. Se ele pagou tem cobertura provisória;
- (c) Sim. Está dentro do prazo de aceitação e pago;
- (d) Sim. Ambas devem assumir o risco.

5) O que está incluso na cobertura de responsabilidade civil do síndico?

- (a) Fraudes, roubos e danos materiais;
- (b) Danos materiais e corporais;
- (c) Situações adversas sem excludentes;
- (d) Reembolso de indenizações pagas a danos involuntários, corporais e materiais, causados a outras pessoas, devido à má administração ou negligência não intencional do síndico.



EXERCÍCIOS

6) O funcionário estava indo embora do trabalho e sofreu um acidente grave, pelo que veio a ficar inválido. Qual cobertura deve-se acionar?

- (a) O seguro pessoal dele;
- (b) Responsabilidade civil do condomínio;
- (c) Responsabilidade civil do síndico;
- (d) Vida e acidentes pessoais dos funcionários.

7) O condomínio possui 9 anos de seguro sem sinistro. Qual seria a classe de bônus?

- (a) 2 ;
- (b) 3;
- (c) 4;
- (d) 9.

8) A indenização obrigatória na cobertura por morte segundo o acordo coletivo da categoria é de:

- (a) 15 salários nominais da data do óbito;
- (b) 12 salários nominais da data do óbito;
- (c) 10 salários nominais da data do óbito;
- (d) 14 salários nominais da data do óbito.

Extintores – são os cilindros ou equipamentos de segurança contra incêndio previstos em lei e de obrigação do condomínio em seu uso, guarda e manutenção.



- Devem ser recarregados 1 vez por ano;
- Mangueiras devem ser inspecionadas 1 vez por ano, (com exceção extintor de gás carbônico - 6 meses) devido a perda de carga. (Empatamento);
- Todos os cilindros devem passar por teste hidrostático a cada 5 anos;
- O local de instalação deve obedecer a um projeto que determina a melhor forma e o tipo do extintor.

TIPOS DE ORÇAMENTOS

a) Orçamento fechado - é mais caro, mas abrange praticamente todos os serviços necessários. Esse tipo permite evitar variações e surpresas financeiras no momento da execução das recargas.

b) Orçamento aberto - o condomínio conta com uma verificação pontual das necessidades no momento da recarga. O problema é não ter precisão no orçamento anual apresentado em assembleia.

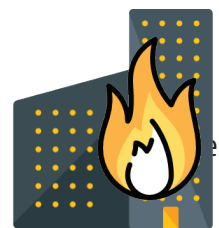
Obs: a empresa deve ser certificada pelo inmetro, cadastrada na CETESB e obedecer as normas vigentes.

As peças que apresentam maior índice de troca são: manômetro, o ring, pera, tubo, sifão e válvula. Sendo que essas últimas podem também ser reparadas.

Vale ressaltar, que independentemente da modalidade do orçamento, o mesmo deve descrever minuciosamente o que está incluso no preço ou não, assim como o valor das recargas de água, pó químico, e CO2. Também, deve constar se a pintura dos equipamentos faz parte do pacote ou se deve ser acertada à parte – o que também encarece o valor final do serviço.

CLASSES E TIPOS DE EXTINTORES

Classes de incêndio – os incêndios são classificados de acordo com as características do seu combustível. Cada material tem características próprias de: inflamabilidade, de teor combustível e em relação aos produtos desprendem, ao serem queimados, porém somente com o conhecimento da natureza do material que está sendo queimado é possível descobrir o melhor método para uma extinção rápida e segura do fogo.



Os incêndios distinguem-se por classes e tipos, a saber:

▶ CLASSES DE FOGO

Classe A - incêndio em materiais sólidos, como madeira, papel, tecido etc. Esses materiais apresentam algumas propriedades como: deixam resíduos quando queimados, queimam em superfície e em profundidade.

Classe B - incêndio em líquidos, inflamáveis, graxas e gases combustíveis. Esses materiais apresentam algumas propriedades como: não deixam resíduos quando queimados e queimam somente em superfícies.

Classe C - incêndio em equipamentos elétricos energizados, como máquinas elétricas, quadros de força etc. A extinção deve ser feita por agente extintor que não conduza eletricidade. Ao ser desligado o circuito elétrico, o incêndio passa a ser de classe A.

Classe D - incêndio que tem como combustível os metais pirofóricos, como magnésio, selênio, antimônio, lítio, potássio, alumínio fragmentado, zinco, titânio, sódio, urânio e zircônio. – Muito utilizado em empresas.

Classe K - são incêndios envolvendo óleos e graxas de cozinha (gordura vegetal e animal).

TIPOS DE EXTINTORES



AGENTE EXTINTOR

INDICAÇÃO

ÁGUA (H₂O)

É indicado para incêndios da classe A. seu princípio de extinção é por resfriamento e age em materiais como madeiras, tecidos, papéis, borrachas, plásticos e fibras orgânicas. é proibido o seu uso para incêndios de classe B e C.

GÁS CARBÔNICO (CO₂)

É indicado para incêndios da classe B e C. Seu princípio de extinção ocorre por abafamento e resfriamento e age em materiais combustíveis e líquidos inflamáveis e também contra fogo oriundo de equipamentos elétricos.

PÓ QUÍMICO B/C

É indicado para incêndios da classe B e C. seu princípio de extinção é por meio de reações químicas.

PÓ QUÍMICO A/B/C	É indicado para incêndios da classe A, B e C. Seu princípio de extinção é por meio de reações químicas e abafamento (para incêndios da classe A) e pode ser usado para a contenção de fogo de praticamente qualquer natureza.
ESPUMA MECÂNICA	É indicado para incêndios da classe a e b e seu uso é proibido para incêndios de classe C. Seu princípio de extinção é por meio de abafamento e resfriamento.
NACL (CLORETO DE SÓDIO)	É indicado para combater incêndios de classe D. São a base de cloreto de sódio. Não pode ser usado para extinguir fogo provocado por lítio (LI)
NACL (CLORETO DE SÓDIO)	Extintores de acetato de potássio diluído em água são utilizados em incêndios classe K.

AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

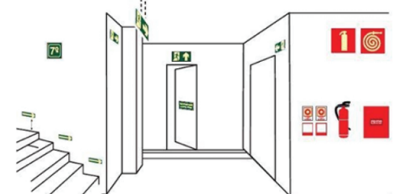
É um documento legal, que determina que o condomínio está seguro contra possíveis situações de incêndio e pânico. Sua validade é de 5 anos para residências e 3 anos para empresas.

Geralmente, as adequações ou recomendação são feitas por empresas de engenharia que efetuam a verificação previamente.

O AVCB é obrigatório nos seguintes casos:

- a) Construção e reforma;
- b) Mudança da ocupação ou uso;
- c) Ampliação da área construída;
- d) Regularização das edificações e áreas de risco;
- e) Construções provisórias (circos, eventos, etc.).

AVCB
AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS



Obs: a seguradora pode negar o pagamento do sinistro se o condomínio não tiver o AVCB em dia.

Para conseguir o AVCB ou renová-lo é necessário reunir alguns atestados inicialmente, porém nem todos os prédios necessitarão de todos os atestados pois podem não possuir um ou outro item, como escada pressurizada ou elevadores, por exemplo.

Tipos de atestados

1) Atestado de brigada de incêndio: é uma capacitação que o condomínio deve oferecer anualmente a moradores e funcionários.

2) Atestado de pára-raios: a medição ôhmica do aparelho deve ser feita anualmente por força de lei, pois é um elemento importante para se receber seguro em caso de sinistro.

3) Atestado instalação de gás: para saber se a tubulação não apresenta vazamentos e se está funcionando a contento.

4) Atestado do grupo gerador: atestado que comprova que o aparelho do condomínio funciona corretamente.

5) Atestado da escada pressurizada: os condomínios que contam com esse sistema devem estar com o mesmo em dia.

6) Atestado de laudo elétrico: documento que atesta boas condições das instalações elétricas do condomínio.

7) Atestado de sistemas de combate ao incêndio: itens de segurança como hidrantes, extintores, corrimãos, sinalização de emergência, portas corta-fogo, etc.

8) Atestado de CMAR (Controle de Materiais de Acabamento e Revestimento): para atestar que carpete, tintas e materiais utilizados no condomínio são antifogo.

Sobre os processos para obtenção do AVCB

1) Projeto técnico – para iniciar a renovação do AVCB é necessário ter um projeto técnico (planta) contra incêndio em mãos ou então solicitar junto ao CCB. Em muitos casos, devido ao tempo decorrido ou às aprovações de modificações de áreas do condomínio, se faz necessário elaborar um novo projeto contemplando novos ou possíveis riscos. Somente, a partir disso é que se pode contratar uma empresa para essas adequações e obtenção dos laudos.

2) Atestados ou certidões – a empresa contratada deve fazer a regularização ou adequação do item solicitado no projeto e emitir uma ART (Aviso Responsabilidade Técnica). A renovação desses atestados é anual.

3) Taxa de vistoria (FEPOM – Fundo Especial da Polícia Militar) – seu valor é cobrado em relação ao tamanho do condomínio, de acordo com a área total que consta na convenção.

O valor das taxas em São Paulo é calculado assim:



- a) Área construída x 0,003 x 20,14 (UFESP) por m²= R\$ taxa a ser recolhida para **análise do projeto.**
- b) Área construída x 0,004 x 20,14 (UFESP) por m²= R\$ taxa a ser recolhida para **análise das adequações.**

Nela está contido 2 (duas) vistorias. Após pago o valor, o corpo de bombeiros deve comparecer em até 20 dias.

UFESP = UNIDADE FISCAL ESTADO SÃO PAULO = ANO 2018 = R\$ 25,57

4) Pré-vistoria – é importante contratar uma empresa para fazer as verificações antes de pagar a taxa FEPOM e chamar o corpo de bombeiros, para ter certeza que as adequações estão dentro do exigido. Todas as empresas devem emitir uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por engenheiro responsável.

Os itens normalmente listados para as adequações são: luz de emergência, hidrantes, mangueiras inadequadas ou curtas, corrimãos não contínuos, porta corta fogo desregulada, rotas de fuga obstruída por lixeiras, vasos e bicicletas.

5) Fiscalização - cabe ao corpo de bombeiros a vistoria e até a multa pelo não cumprimento das exigências. Geralmente quando eles fazem a vistoria, dão um prazo para regularização antes da multa porém essas visitas geralmente são oriundas de denúncias recebidas.



EXERCÍCIOS

1) Quantas classes de fogo existem?

- (a) 2 classes, A e B;
- (b) 3 classes, A, B e C
- (c) 4 classes, A, B, C e D;
- (d) 5 classes, A, B, C, D e E.

2) A moradora esqueceu a frigideira com óleo em cima do fogão aceso e houve um início de incêndio na cozinha. O que ela deve fazer?

- (a) Jogar água sobre a panela com o óleo quente para apagar;
- (b) Abandonar o local, avisar a portaria e esperar ajuda;
- (c) Tentar jogar a panela com o óleo quente no ralo da pia;
- (d) Pegar no corredor o extintor de gás carbônico, que age por abafamento, e aplicar na panela com óleo.

3) Qual a classe dos extintores necessários para:

1. Incêndios envolvendo equipamentos elétricos energizados.
 2. Incêndios com materiais sólidos fibrosos, que se caracterizam por deixar, após a queima, resíduos como carvão e cinza;
 3. Incêndios provocados por líquidos, gases inflamáveis ou sólidos que se liquefazem para entrar em combustão.
- (a) classes A, B, C;
 - (b) classes C, A, D;
 - (c) classes C, A, B;
 - (d) classes C, A, E.

3) A que classe de fogo pertencem os fogos secos que envolvem material sólidos e normalmente, com formação de brasas?

- (a) Classes A;
- (b) Classes B;
- (c) Classes C;
- (d) Classes D.

4) Em relação aos extintores portáteis, é correto afirmar:

- (a) O tipo água pressurizada deve ser usado apenas em fogos classe A; o tipo dióxido de carbono também combate os fogos dessa classe (dentre outras), porém, em seu início;
- (b) Podem ser localizados nas paredes das escadas, desde que sinalizados e fixados;
- (c) Deve existir, independentemente da área ocupada, pelo menos um extintor para cada pavimento da edificação, apropriado à classe de fogo a extinguir;
- (d) Todas alternativas anteriores.



EXERCÍCIOS

5) Com relação à inspeção dos extintores de incêndio, não é um procedimento correto a ser adotado:

- (a) A inspeção visual deve ser feita a cada semestre;
- (b) As datas em que o extintor foi carregado, bem como a próxima recargas devem constar na etiqueta de identificação, presa ao bojo do extintor;
- (c) A recarga dos extintores de espuma deverá ser feita anualmente;
- (d) A recarga dos extintores de agua devem ser feitas anualmente.

6) Quais os atestados necessários a serem apresentados ao corpo de bombeiros quando da visita para obtenção do AVCB?

- (a) Brigada de incêndio, para-raio, inst. gás, grupo gerador e elétrico;
- (b) Brigada de incêndio, para-raio, inst. gás, grupo gerador e elétrico e combate incêndio.
- (c) Brigada de incêndio, para-raio, inst. gás, grupo gerador e elétrico, combate incêndio e CMAR;
- (d) Brigada de incêndio, para-raio, inst. gás, grupo gerador e elétrico, escadas pressurizadas, combate incêndio e CMAR.

7) Em que casos é obrigatório o A.V.C.B?

- (a) Quando de construção e/ou reforma;
- (b) Mudança da ocupação ou uso;
- (c) Ampliação da área construída;
- (d) Regularização das edificações e áreas de risco e todas as anteriores.

8) Quais os atestados necessários para se conseguir emitir o AVCB:

- (a) 1-Atestado de brigada de incêndio;
2-Atestado de para-raios,
3-Atestado instalação de gás;
4-Atestado da escada pressurizada;
5-Atestado de laudo elétrico;
6-Atestado de CMAR;
7-Atestado do CB;
8-Atestado de elevadores.
- (b) 1-Atestado de brigada de incêndio;
2-Atestado de para-raios;
3-Atestado instalação de gás;
4-Atestado da escada pressurizada;
5-Atestado de laudo elétrico;
6-Atestado de CMAR;
7-Atestado de elevadores.
- (c) 1-Atestado da escada pressurizada;
2-Atestado de brigada de incêndio;
3-Atestado de para-raios;
4-Atestado instalação gás,
5-Atestado escada pressurizada,
6-Atestado laudo elétrico,
7-Atestado CMAR;
8-Atestado de sistemas de combate ao incêndio.
- (d) Todas as alternativas anteriores.

MÓDULO 10

MANUTENÇÕES MENSAIS E EVENTUAIS

O manual das áreas comuns e o programa de manutenção preventiva têm como objetivo especificar a correta utilização e conservação das áreas comuns, de acordo com os sistemas construtivos e materiais empregados.

Além de evitar danos decorrentes do mau uso e esclarecer quanto aos riscos de perda de garantia pela falta de conservação e manutenção preventiva adequada. Eles estão baseados, principalmente, em normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

No entanto, para que haja a garantia dessas manutenções recomendadas é necessário contratar um parceiro que execute as manutenções necessárias.

Quando um condomínio tem um contrato de manutenção mensal em seus equipamentos, tanto o síndico quanto os moradores contam com diversas vantagens importantes, que, sem o vínculo, provavelmente não teriam.

Vantagens essas como agilidade de atendimento, muito importante em casos de emergências (portões, bombas e interfones parados), prolongamento de seus equipamentos com lubrificações periódicas e contínuas, antecipação de possíveis defeitos futuros detectados por técnicos atuantes nas visitas mensais (como quebra de cabo de aço dos portões, rolamentos, redutores, bomba d'água), preços reduzidos em suas peças trocadas, comprometimento de garantia e qualidade de serviço, atendimento sem restrição de chamadas ao mês, dentre outros.

Quando não se tem a manutenção preventiva de seus equipamentos no condomínio, além de não contar com as vantagens acima descritas, o custo de uma visita técnica, muitas vezes, é o mesmo valor do custo mensal de um contrato de prestação de serviços (importante saber que uma única chamada pode custar um mês de serviços prestados).

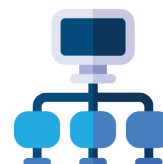
A manutenção predial envolve vários aspectos, incluindo os ambientais, como empresa de coleta de recicláveis, lixo orgânico e estas requerem contratos específicos para gerenciamento dos resíduos.

TIPOS DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO MENSAL

a) CFTV (circuito fechado de tv) – trata-se de um sistema de televisão constituído por câmeras, meio de transmissão e um monitor. Garante a necessidade de uso e guarda das imagens com o propósito de coibir ou resguardar situações dentro do condomínio. Geralmente dentro desse contrato de monitoramento, as empresas podem agregar outros serviços como manutenção da antena coletiva, portões e interfones.

A empresa geralmente vai ao condomínio, algumas vezes dentro do mês, e ao revisar os sistemas emite uma ordem de serviço (os) que deve discriminar os serviços feitos.

b) Bombas caixas d'água – ela é a responsável por levar a água da rua ao reservatório do prédio, que por sua vez, abastece todas as unidades. Seria fundamental ter esse serviço de manutenção preventiva e corretiva.



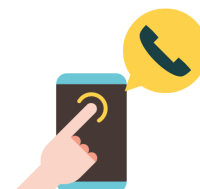
c) Desentupimento das caixas gordura e ramais – serviços de desentupimentos programados e pontuais de todos os canais necessários no condomínio.

d) Antena coletiva – serviços de ajustes de antenas digitais do condomínio. Existem alguns tipos, como antena coletiva de tv por assinatura, onde todos participam e o custo é bem reduzido mas depende de aprovação em assembleia.



Vale à pena reforçar que a instalação de antena na janela das unidades representa alteração de fachada, portanto, não autorizada.

O artigo 1.336 do código civil estabelece que é dever do condômino: *“III – não alterar a forma e a cor da fachada, das partes e esquadrias externas”*.



e) Interfones – sistema de comunicação da área externa com portaria e unidades. Sua manutenção é de responsabilidade do condomínio. Dentro da unidade – compra e manutenção é da unidade. Áreas comuns- o condomínio é o responsável.

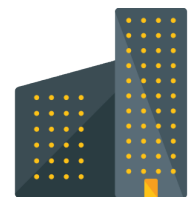


f) Elevadores – existem 2 tipos de contratos de elevadores: **a) Manutenção:** que incluem algumas peças de reposição, além de limpezas e ajustes e **b) Conservação:** que cobrem apenas mão de obra, limpezas e ajustes (as peças de reposição são à parte).

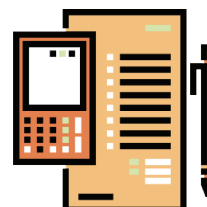
CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1-** Todo elevador instalado no município de São Paulo deve ser conservado por uma empresa especializada, cadastrada na prefeitura, sendo ela responsável pela manutenção desses aparelhos.
- 2-** As empresas precisam ser cadastradas no contru para atuarem.
- 3-** Juntamente com o alvará de instalação do elevador, é fornecida chapa de identificação de registro na prefeitura, do aparelho de transporte, que deverá ser colocada em local visível.
- 4-** Anualmente todos elevadores devem sofrer uma vistoria e as empresas de manutenção devem emitir o RIA (Relatório de Inspeção Anual) dos elevadores e encaminhar aos condomínios para afixarem no quadro de avisos.
- 5-** A taxa de cobrança do RIA (Relatório de Inspeção Anual) é sempre em meados de maio e deve ser concedido por um engenheiro responsável da empresa.

Das contribuições mensais – importante ressaltar que todos os condôminos devem corroborar para o pagamento das despesas condominiais, de acordo com a sua fração ideal. Mesmo que uma determinada unidade não utilize uma área, não há como excluir tal despesa. Portanto, não é possível excluir também um custo referente a uma determinada manutenção mensal, até porque esta deve estar contida na previsão orçamentária.

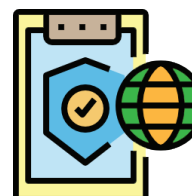


Dos pagamentos dos impostos - o valor contratado deve ser bruto, ou seja, sem o desconto dos impostos. Por questões tributárias, o condomínio deve efetuar o recolhimento do imposto devido. Não há garantias de que, ao pagar integralmente à empresa, esta repassará aos órgãos competentes. Tal medida evita que o condomínio seja conivente com uma possível sonegação fiscal.



Das cláusulas do contrato - recomendamos que seja sempre analisadas, antes, por um advogado, pois poderá haver cláusulas leoninas e prejudicar o condomínio.

Das obtenções das certidões negativas - empresas idôneas oferecem certidões negativas sem precisar que o condomínio exija. Em todo caso, a apresentação de certidões como as listadas aqui, eliminariam possíveis problemas: certidões negativas de débitos, FGTS, INSS, trabalhistas e débitos da união.



Do seguro de responsabilidade civil - para situações onde haja perigo iminente de exposição, é importante um seguro específico para cobertura integral. Recomenda-se que todo o contrato possua tal cláusula.



Da qualificação das partes - mostra quem são os responsáveis pela assinatura do contrato.

Do foro de eleição - é a parte do contrato que determina o local escolhido, caso haja uma futura ação judicial. É uma cláusula extremamente útil quando se contrata uma empresa de outra cidade ou estado, visando facilitar a vida do condomínio.



Do escopo do serviço - é o serviço a ser executado e como o mesmo será feito, da forma mais minuciosa possível.

Do prazo de execução do serviço - devem estar descritas as etapas, bem como os prazos da prestação do serviço.

Da forma de pagamento - é onde fica explicitado como o serviço será pago, dias, prazos, etc. Se será pago via boleto, transferência bancária, em qual conta, etc.



Das penalidades - descreve quais serão as sanções para a parte que descumprir itens do contrato.

“A multa moratória é uma cláusula penal, específica para o atraso no cumprimento de determinada obrigação.

Mas a expressão ‘cláusula penal’ engloba punições para qualquer infração.

É muito importante que o contrato estabeleça cláusulas penais claras e fortes para inibir descumprimentos do contrato ou, caso ocorram mesmo assim, restabeleçam o equilíbrio contratual punindo a parte inadimplente.

Segundo o art. 412 do código civil, a cláusula penal não pode superar o valor do contrato, no entanto, existem leis específicas que podem limitar ainda mais, como o art. 52, § 1º, do código de defesa do consumidor, que limita a multa por atraso de pagamento em até 2% do valor da prestação”.

Da rescisão – antes de assinar um contrato, a cláusula que cuida da rescisão deve ser clara e objetiva. Tanto o condomínio quanto a empresa devem resguardar seus direitos e interesses, porém com condições punitivas sempre claras. Recomenda-se a seguinte cláusula:

Cláusula única: “o presente contrato pode ser rescindido por ambas as partes, a qualquer tempo, desde que seja enviado aviso prévio por escrito, dentro de 30 dias, sem ônus a ambas as partes”.



Muito importante: a contratação de alguns serviços pedem cláusulas específicas no contrato a ser firmado. Exemplo: cláusulas que obriguem a empresa terceirizada de portaria a prestar contas sobre pagamentos de direitos trabalhistas dos seus funcionários.

As demais cláusulas devem prever a “irretratabilidade e irrevogabilidade do contrato” e seguro (para complementar as garantias contratuais, como apólice de seguro de vida dos funcionários, mesmo que terceirizados).

Da obrigatoriedade de pagamento de cota condominial por serviço não utilizado

– uma dúvida muito comum é a obrigatoriedade de pagamento da cota ordinária por áreas ou serviços que a unidade não utilize. A lei diz que é obrigação contribuir com a quota parte de acordo com a fração para usufruir do condomínio, portanto não é facultativo retirar a cobrança de determinada área a nenhum condômino. Ex.: estacionamento- condômino não tem carro e deseja não contribuir por não utilizar.

TIPOS DE CONTRATOS E CHECK-LIST DAS MANUTENÇÕES

<p>1 - Sistema elétrico (Contrato manutenção elétrica)</p>	<p>A cada 6 meses, checar se o sistema de aterramento sofreu corrosão e se a chegada do fio terra nos apartamentos está em boas condições.</p> <p>Verificar se há aquecimento nos fios ou mau contato, que causam fuga de energia. O quadro de força deve ser mantido lacrado. Uma empresa especializada deve verificar se o prédio está bem dimensionado ou se há sobrecarga elétrica. Periodicidade: mensal.</p>
<p>2 - Bombas (Contrato de manutenção de bombas)</p>	<p>O ideal é manter um contrato de manutenção com empresa idônea, que garanta pronto atendimento. O zelador deve estar atento a qualquer ruído anormal no funcionamento da bomba, e solicitar visita da empresa antes da quebra. Periodicidade: semanal.</p>
<p>3 - Caixa d'água (Contrato limpeza e desinfecção das caixas d'água)</p>	<p>A limpeza anual é obrigatória, mas o ideal é limpar a cada seis meses. A Manutenção das Bombas é fundamental para que o prédio não fique sem abastecimento. Uma precisa da outra. Periodicidade: semestral.</p>
<p>4 - Equipamentos de segurança para combate à incêndio (Precisa AVCB em dia)</p>	<p>As escadas devem estar livres de cestos de lixo e com os corrimãos de acordo com a NBR 9077/85. Frequentemente devem ser verificados o fechamento, a regulagem e a existência de selo identificando o fabricante das portas corta-fogo.</p> <p>Lembrando que hidrantes e extintores devem ser revisados e recarregados periodicamente. Periodicidade: a cada 5 anos.</p>
<p>5 - Portões, interfones, sistemas de alarme e CFTV (Contrato de CFTV)</p>	<p>Manter um contrato único de manutenção para todos esses equipamentos (inclusive antena coletiva) garante economia para o condomínio. Além de um atendimento mais rápido, a sintetização dos prestadores numa empresa apenas. Periodicidade: mensal.</p>
<p>Para-raios e telhados (Eventual)</p>	<p>De acordo com a NBR 5419/2001 os para-raios exige a vistoria periódica de seus itens como: luz-piloto, guarda-corpo e escadas, casa das máquinas e barriletes, bem como telhas, calhas, ralos e lajes. Periodicidade: semestral.</p>
<p>Elevadores (Contrato de elevadores)</p>	<p>É obrigatório por lei que haja uma empresa credenciada no CONTRU fazendo a manutenção periódica dos carros. Periodicidade: mensal.</p>
<p>Lixo reciclável, óleo de cozinha e orgânicos. (Contrato de resíduos)</p>	<p>É interessante que haja um olhar mais profundo sobre as questões ambientais. Existem empresas que compram os resíduos e pagam para isso. Algumas pagam com material de limpeza, como cloro e detergente, no caso do descarte do óleo de cozinha. Periodicidade: semanal.</p>



EXERCÍCIOS

1) Qual a diferença entre manutenção corretiva e manutenção preventiva?

- (a) A manutenção corretiva serve para corrigir um problema e a preventiva para sanar um problema;
- (b) A manutenção corretiva serve para prever um problema e a preventiva para corrigir um problema;
- (c) A manutenção corretiva serve para eliminar um problema e a preventiva para amenizar um problema;
- (d) A manutenção corretiva serve para corrigir um problema e a preventiva para evitar um problema.

2) Alguns condôminos procuraram a síndica, a fim de solicitar que sejam deduzidas de suas contribuições condominiais as despesas referentes ao elevador, pois moram no térreo e não utilizam o mesmo sobre hipótese alguma e que a manutenção mensal do mesmo incrementa significativamente o valor de suas contribuições condominiais. Como a convenção de condomínio nada dispõe a esse respeito, qual orientação?

- (a) Eles podem ser temporariamente dispensados do pagamento das despesas, retomando-se imediatamente a cobrança caso venham a usar o elevador para qualquer fim;
- (b) Eles podem ser dispensados do pagamento das despesas referentes ao elevador, desde que declarem, por meio de escritura pública, que não utilizarão o mesmo em caráter permanente;
- (c) A síndica deverá dispensar tratamento igual a todos os condôminos, devendo as despesas de manutenção do elevador serem cobradas, ao final de cada mês, apenas daqueles condôminos que tenham efetivamente utilizado o mesmo naquele período;
- (d) Todos os condôminos, inclusive eles, devem arcar com as despesas referentes à manutenção elevador, tendo em vista ser seu dever contribuir para as despesas condominiais proporcionalmente à fração ideal de seu imóvel.

3) As edificações necessitam de manutenção para que possuam condições adequadas para atender as exigências dos seus usuários. Sobre as manutenções das edificações, não se pode afirmar que:

- (a) É a intervenção realizada sobre a edificação e suas partes constituintes, com a finalidade de conservar ou recuperar a sua capacidade funcional;
- (b) Inclui serviços realizados para alterar o uso da edificação;
- (c) Visa recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações;
- (d) Inclui todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes.

4) Em relação aos tipos de manutenção, assinale a opção correta:

- (a) A manutenção de edificações envolve vários aspectos, incluindo os ambientais;
- (b) A manutenção preditiva é aquela que atua antecipadamente para evitar a reparação;
- (c) A reparação está relacionada com as atividades corretivas realizadas após o edifício ou alguns de seus elementos atingirem níveis inferiores ao nível de qualidade mínima aceitável;
- (d) A manutenção corretiva é também denominada engenharia de manutenção ou manutenção proativa.



EXERCÍCIOS

5) Considerando a influência da gestão da manutenção predial no alto custo da cobrança das cotas condominiais, assinale a opção correta:

- (a) O aumento da cota condominial é maior em detrimento aos gastos de conservação à medida em que os anos passarem;
- (b) O acompanhamento da variação do valor da edificação ao longo de sua vida útil, em função do resultado do sistema de manutenção, é de fácil apuração;
- (c) Toda depreciação não pode ser mitigada mesmo com uma boa manutenção;
- (d) A boa gestão da manutenção predial não considera o tempo decorrido face aos investimentos aplicados.

6) São exemplos de contratos de manutenção prediais:

- (a) Contratos de bomba de recalque, dedetização, contrato dedetização, desratização e descupinização e recargas de extintores;
- (b) Contratos de fornecimento de uniformes, fornecimento de água mineral e dedetização, desratização e descupinização;
- (c) Contratos de desentupimento, contrato dedetização, desratização e descupinização e fornecimento de materiais elétricos;
- (d) Contrato de manutenção de portões, lavagem de caixa d'água e fornecimento de descartáveis.

7) Com relação aos serviços de manutenção de edificações, são exemplos de registros de execução e de contratação, respectivamente:

- (a) Laudos e termos de garantia;
- (b) Propostas e laudos;
- (c) Ordens de serviço e termos de garantia;
- (d) Contratos e propostas.

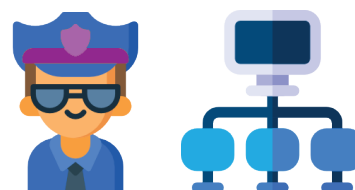
8) A multa moratória é uma cláusula penal, específica para o atraso no cumprimento de determinada obrigação contratual e segundo a lei, não pode superar 2% de multa. Sendo assim, assinale a alternativa incorreta:

- (a) Todos os contratos podem receber cláusulas especiais e específicas e não precisam estar sujeitos à legislação;
- (b) Todos os contrato devem estar sujeitos à legislação;
- (c) Contratos com cláusulas que não contenham explicitamente a multa de 2% não são válidos;
- (d) Todos os contratos devem conter a cláusula de multa moratória conforme determinado na legislação.

O artigo 1336, inciso iv, do código civil diz que são deveres dos condôminos “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”.

Baseado nele, o condomínio deve deixar claro para o vândalo ou infrator que dentro do condomínio existem regras e que as coisas funcionam bem.

Se acaso continuarem com vandalismo ou mesmo atos ilícitos, a unidade ou o condômino deverá ser responsabilizado juridicamente.



1- CFTV (circuito fechado de televisão) – o ideal para se ter convívio saudável e maior controle do todo, é possuir “monitoramento irrestrito” através de câmeras, dentro de todas as áreas do condomínio.

Para que seja possível obter provas, confirmar informações, a opção de ter câmeras de segurança espalhadas por todas as áreas comuns é a mais garantida.

A necessidade de aquisição dos equipamentos deve ser uma constante no condomínio, até se conseguir o mínimo ideal de segurança.

2- Testemunhas - outra forma são as testemunhas, as quais podem, com o mesmo objetivo acima, ajudar na identificação dos vândalos, a fim de que procedimentos administrativos (distrito policial) e/ou judiciais possam ser adotados, visando a reparação de quaisquer danos causados ao patrimônio.

3- Funcionários preparados – destacadamente os que atuam na visibilidade de acontecimentos externos, tais como porteiros que controlam entrada e saída de pedestres e aqueles que controlam entrada e saída de veículos, ao perceberem essa movimentação estranha e/ou atípica, devem procurar auxílio junto à polícia local, independentemente de tal providência já ter sido ou não adotada por outro morador da rua ou do condomínio.

4- Comunicação visual – todos os assuntos rotineiros e, às vezes, boa parte do regimento interno devem ser lembrado inúmeras vezes.

Uma forma bastante utilizada é a divulgação das informações via quadro de aviso no hall de entrada de cada torre.

Esses avisos quando circulados constantemente garantem a transparência das informações e gestão.

Saber elaborar comunicados dentro de alguns padrões que despertem a curiosidade dos condôminos sem dar o “ar formal” de textos complexos é uma boa saída.

Exemplo:

CONDOMÍNIO EDIFÍCIO SOL DOURADO

xx/xx/20xx

Comunicado importante

Voce sabia?

▶...É proibido transitar com animais sem focinheira e guia, pois eles podem estranhar outras pessoas e morder alguma criança ou morador - artigo V do RI.

▶...É proibido bater tapetes nas janelas ou corredores pois vai incomodar outros moradores e porque, além do pô, sujam o nosso condomínio – artigo X do RI.

▶...todos os moradores que descumprirem as regras estarão sujeitos às sanções previstas no regulamento interno, como multas – artigo III do RI.

Atenciosamente

Corpo diretivo

3- Campanhas educativas - nunca é demais criar campanhas educativas para ensinar os condôminos a viverem em condomínio.

Cartazes informativos ou mesmo comunicados direcionados às unidades garantem bons resultado.

É importante manter na portaria um exemplar da convenção e do regimento interno para que todos possam fazer a consulta a qualquer momento que necessitarem e tirar dúvidas.

Muito embora pela lei de condomínio, um condômino não possa alegar desconhecimento da convenção e do regimento, fazê-lo lembrar a qualquer momento garantirá transparência da gestão.

4- Livro de ocorrências – todas as situações conflituosas que necessitem de atenção e tratamento, devem ser comunicadas em livro próprio. Devem ficar à disposição dos condôminos na portaria e na ocorrência listada devem conter as seguintes informações: dia e hora do fato, nome e unidade do condômino e fato relatado.

5- Crianças sozinhas nas áreas comuns - o estatuto da criança e do adolescente (ECA), em seu artigo 232, estabelece como crime qualquer ato que exponha a criança ou adolescente a vexame ou a constrangimento, portanto, funcionários ou síndicos devem ter muita cautela a fim de evitar problemas mais sérios.

As consequências de uma abordagem equivocada do síndico ou qualquer funcionário do condomínio contra qualquer condômino - mesmo que nitidamente infratora poderão ser maiores do que o ato repreendido."

O condomínio pode vir a ser réu em potencial demanda judicial portanto agir com a máxima cautela.

A única forma de resguardar qualquer situação contrária, seria melhorar o regimento interno, descrevendo normas e regras de convívio.

6- Cessão de imagens do CFTV – cuidado com pedidos de cessão de imagens. Só podem ser liberadas imagens a condôminos quando solicitado judicialmente ou por agente competente, como delegado de polícia, mediante solicitação por escrito e checagem através de dados fornecidos pelos canais públicos, como internet.

Dessa forma, pode ser negado o acesso a imagens quando o marido deseja saber o horário que a esposa entrou no prédio, a mãe que quer monitorar se a filha saiu de madrugada ou o uso das imagens para questões de litígios familiares, como guarda e visitação dos filhos, pois essas questões particulares não dizem respeito ao condomínio, que deve se limitar à questão da segurança.



DICAS JURÍDICAS:



- Em atos de vandalismo contra patrimônio comum praticado por qualquer morador, faça, imediatamente, registros dos danos, com fotos e testemunhas.
- O material deve ser encaminhado ao síndico e este, por sua vez, deve cobrar ações por escrito, estabelecendo prazo para pagamento voluntário dos danos, se for o caso.
- As convenções ou regimentos devem estabelecer penas administrativas de multas que devem ser debitadas na parcela mensal do condômino responsável, nos casos em que se constatar ato de vandalismo no condomínio.
- Danos nas unidades privativas, ou bens privados dos condôminos, praticados por outros condôminos deverão ser resolvidos entre as partes.
- A responsabilidade é privada, e não do condomínio.
- Em casos mais graves, o condomínio poderá registrar ocorrência na delegacia.
- Em situações mais extremas e insistentes reincidências, quando o infrator é considerado incapaz de conviver em comunidade, há possibilidade de despejo social.
- para esses casos, o condomínio deverá buscar a solução judicialmente.
- Em casos de infrações graves, de acordo com o código civil, é possível aplicar até 10 vezes (o décuplo) do valor da cota condominial da época da infração para o infrator que for flagrado cometendo o ato, além de ter que reparar o dano causado à coletividade e ao condomínio, mas deve ser respaldado em aprovação de assembleia.



EXERCÍCIOS

1) Crianças correm por entre os carros no estacionamento e no dia seguinte houve uma reclamação de portas riscadas. Qual a atitude do síndico?

- (a) Verificar as imagens da câmera e o condomínio deverá arcar com os gastos;
- (b) Estacionamento não é de responsabilidade do condomínio;
- (c) Verificar imagens, identificar os infratores e pedir reparação para a família do menor;
- (d) Verificar as imagens, na falta, pedir para que algum funcionário possa identificar as crianças que estavam no local e notificar os responsáveis pois o estacionamento não pode ser responsabilizado.

2) O morador alega que as marcas de lixo escorrendo deixadas no hall do andar dele não são da sua unidade e exige ver as imagens pois deseja contestar a multa. Nesse caso, como o síndico deve proceder?

- (a) Libera as imagens para sua simples checagem;
- (b) Verifica as imagens junto ao condômino, mas não as cede;
- (c) Verifica as imagens junto ao condômino e as cede;
- (d) Não verifica e não libera as imagens, somente via judicial ou de agente competente, como o delegado.

3) Um condômino relatou no livro que as crianças de uma determinada unidade usam giz colorido nas paredes internas da sua torre e que os pais não ensinam que é proibido. Qual a atitude do síndico?

- (a) Baseado no relato, conversa com os pais das crianças e aplica advertência formal;
- (b) Baseado no relato, obriga as crianças a limparem e aplica advertência;
- (c) Baseado no relato, obriga os pais das crianças a limparem e aplica advertência formal;
- (d) Evita confrontos e pede para a faxineira limpar, mas envia advertência formal.

4) Pela 12ª. vez no mês o morador do último andar chega tarde da noite e espanca sua mulher e filhos em seu apartamento. Tal fato é relatado por diversos moradores da torre e inclusive já relataram a presença de arma de fogo na cintura do mesmo. Qual a atitude do síndico?

- (a) Leva para a assembleia aprovação de condômino antissocial e abre ação para retirá-lo do condomínio, do convívio de outros moradores;
- (b) Aplica multa de 10 cotas condominiais e o ameaça com a presença da polícia;
- (c) Chama a polícia na hora do flagrante, aplica 10 cotas de multa, leva para a assembleia a pauta de aprovação de condômino antissocial e tenta na justiça a retirada do mesmo do condomínio;
- (d) Consulta advogado competente para tal situação, porem não intervem pois dentro da unidade não pode fazer nada e quanto à arma de fogo, ele pode ter porte e não ter informado.

5) Foi observado que em algumas torres os comunicados são arrancados e no fundo de uma determinada torre, acharam vestígios de fogueira com restos dos papéis. Cite qual a opção está incorreta?

- (a) O síndico precisa ter evidência comprovada para tomar atitudes e coibir o ato;
- (b) Mandar notificação para todas as unidades para coibir o ato;



EXERCÍCIOS

- (c) Dar ciência a todos, através de comunicados direcionados, explicando que estão depredando o condomínio e que conta com a colaboração de todos em não deixar isso acontecer;
- (d) Pedir que um determinado morador fique atento e o chame na hora que isso acontecer novamente.

6) O marido de uma determinada condômina procurou o síndico pedindo as imagens para confirmar os horários que sua esposa chega em casa, alegando motivos pessoais. Como o síndico deve proceder?

- (a) Não cede as imagens, mas dá uma olhada nas mesmas e informa o horário;
- (b) Explica que as imagens são destinadas apenas para fins de provas para situações de violência e não cede;
- (c) Cede as imagens pois ele é considerado co-proprietário das câmeras;
- (d) Cede as imagens pois ele é considerado co-proprietário das câmeras, mas explica a ele que não pode usar para outros fins.

7) Uma moradora plantou flores nos canteiros das torres e poucos dias depois, foi constatado que arrancaram todas as plantas e agora ela exige que o síndico repare o vandalismo. Qual a ação do síndico?

- (a) Não reembolsa. A atitude foi dela, mesmo tendo seu consentimento expresso;
- (b) Não reembolsa. Alega que não tem a verba e que não está na previsão orçamentária;
- (c) Reembolsa apenas metade, sob alegação que o condomínio não tem condições financeiras;
- (d) Não reembolsa porque não tem condições de comprovar quem foi o autor do vandalismo e não pode penalizar o caixa, pois também não estava na previsão orçamentária.

8) Foi constatado que estouraram os lacres dos extintores de incêndio e o condomínio não possui câmeras suficiente para pegar o vândalo. Nesse caso, assinale a opção mais completa:

- (a) Sem câmeras para se ter provas não é possível fazer nada;
- (b) Adquire novos lacres e repõe em todos os extintores;
- (c) Chama empresa de extintores para averiguação das cargas e pede novos lacres, e repassa o custo para as unidades, pois trata-se de equipamento de segurança considerado fundamental no condomínio;
- (d) Compra novos lacres e repõe, mas chama assembleia para dar ciência da situação e anunciar medidas punitivas e coercitivas futuras.

MÓDULO 12

NOTIFICAÇÕES, ADVERTÊNCIAS E MULTAS

Todas as vezes em que houver um descumprimento das regras condominiais, a unidade estará sujeita a uma penalidade.

Para que a penalidade seja aplicada, ela deve ser bem embasada de acordo com as regras aprovadas. Cabe ao síndico executá-las corretamente.

Porém, deve haver um bom senso antes de cumprir qualquer ato punitivo ou orientativo. A conversa é o melhor caminho.

De acordo com as normas do direito civil, artigo 3, *“ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece, pois tanto a convenção quanto o regimento interno são instrumentos públicos, registrados em cartório.”*

Código civil - capítulo sobre condomínios: - art. 1336 / § 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 os seus deveres perante o condomínio poderá, por deliberação de três quartos dos condôminos restantes, ser constrangido a pagar multa correspondente até ao quíntuplo 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.

EXISTEM 3 FORMAS DE PUNIÇÃO POR INFRAÇÃO AO REGULAMENTO.

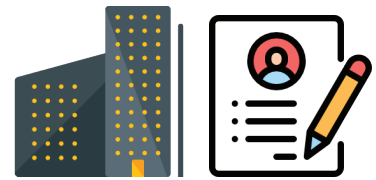
Notificação – é o ato de dar ciência de uma infração. Deve ser sempre por escrito e endereçada à unidade infratora.

Advertencia – a advertência pode ser verbal ou escrita. Ela serve para informar tal ato de infração e pode ser computada futuramente para efeito de multa.

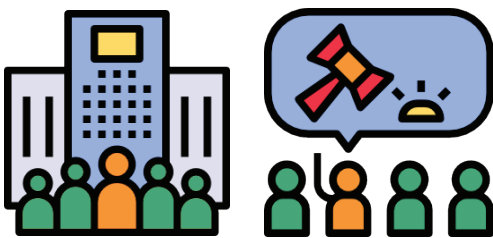
Multa - de acordo com a convenção ou regimento interno, é lícito quando do descumprimento das regras. Geralmente pode chegar até 05 (cinco) vezes o valor da cota condominial e, no caso de aprovação de condômino antissocial, até o décuplo (10 vezes) da cota condominial da época da infração.



REGRINHAS PARA APLICAR NOTIFICAÇÕES, ADVERTÊNCIAS E/OU MULTAS:



- a. Tentar conversa amigável, sempre que cabível e se possível, antes de notificar, advertir ou multar.
- b. Ter provas, como imagens no CFTV, fotos, testemunhos ou reclamações por escrito, de que há infração cometida.
- c. Saber se foi a primeira vez que a unidade cometeu a falta.
- d. Manter uma planilha com o número de todas as unidades para acompanhar a quantidade e os tipos de infrações já cometidas.
- e. Dependendo do ocorrido, não cabe advertência. O síndico poderá aplicar a multa diretamente (desde que esteja na convenção ou RI).
- f. Antes da multa, ou advertência chegar à unidade do infrator, vale mandar uma notificação do ocorrido. Não é recomendado fazer a notificação pessoalmente nem diretamente por funcionário do condomínio, mas sim via comunicação impressa. Se possível, encaminhada pela empresa administradora.
- g. A carta de notificação deve ser bastante objetiva e com dados concretos, citando-se o item do RI ou da convenção que foi desrespeitado, o horário, o local, etc.
- h. Dependendo da convenção, há a possibilidade do morador multado pedir uma revisão para a assembleia.



Direito de defesa – é defenso a qualquer unidade que for multada, defender-se da acusação, por escrito e/ou em assembleia, recorrendo a essa, antes de qualquer medida jurídica que julgue ser necessária.



EXERCÍCIOS

1) Uma determinada unidade deixou um vaso na janela sob a alegação que estava limpando o apartamento quando foi flagrada por foto sobre tal ato. Nesse caso, o síndico deve proceder como:

- (a) Se consta no regimento interno, que é proibido, aplica-se multa direto pois vaso pode cair na cabeça de alguém e matar instantaneamente;
- (b) Se consta no regimento interno, aplica as regras de advertência e pede a atenção da moradora para que não proceda mais dessa forma;
- (c) Pede para um funcionário ir até o apartamento e pedir para que o mesmo seja retirado sob pena de multa;
- (d) O próprio síndico vai até o apartamento da moradora e entrega notificação pedindo que isso não se repita.

2) Uma determinada unidade pediu por escrito que incluisse na pauta da próxima assembleia, o pedido de defesa da multa de sua unidade, por alegação de barulhos excessivos na madrugada sendo que ambos trabalham de madrugada. Nesse caso, qual a atitude do síndico:

- (a) Não concede mas vai conferir pessoalmente alguns dias antes que de fato eles não estão, porém, não isenta a multa;
- (b) Já que ele multou, leva até o fim baseado no relato do morador que reclamou para não perder a moral;
- (c) Da o direito de defesa ao condômino no dia da assembleia para atendê-lo mas já confirmou que ambos não estão nesse horário e já isentou a multa;
- (d) Deixa que a assembleia resolva, aprove ou rejeite a multa, deixando que todos os envolvidos se manifestem e votem.

3) Um condômino foi flagrado pelas câmeras fazendo xixi no hall da sua torre. Ao receber a advertência, o morador foi no apartamento do síndico aos gritos, ameaçando-o. Assinale a opção que o síndico não deve fazer:

- (a) Não o receber. Ele que procure os canais disponíveis como livro de ocorrências e administradora;
- (b) Gravar as imagens para provar que ele estava cometendo uma infração e que está autorizado a notificar e não o receber;
- (c) Gravar as imagens e conseguir testemunhas, para provar que ele estava cometendo uma infração e que esta autorizado a notificar e não o receber;
- (d) Conseguir testemunhas para provar que ele estava cometendo uma infração e que está autorizado a notificar e não o receber.



EXERCÍCIOS

4) Um condomínio tem convencionado em regimento interno, a seguinte regra de penalização: aplicar 3 advertências e, em seguida, pode aplicar multas, desde que seja pelo mesmo motivo. A unidade já tinha 3 multas antigas, mas voltou a cometer a infração, pois trata-se de novos proprietários. Como o síndico deve proceder?

- (a) Aplica a multa pois ela é para a unidade e não para o proprietário;
- (b) Aplica a multa pois não tinha como saber se é novo dono ou não;
- (c) Leva em consideração o fato de ser novo proprietário, e somente notifica dando ciência da situação anterior;
- (d) Leva em consideração o fato de ser novo proprietário, mas aplica a multa por conta do histórico registrado que deve ser mantido.

5) Os moradores alegaram que não sabiam que não poderiam pisar na grama e foram multados, de acordo com regimento interno aprovado. Como proceder nesse caso?

- (a) De acordo com as normas do direito civil: artigo 3 - "ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece, pois tanto a convenção quanto o regimento interno são instrumentos públicos, registrados em cartório."
- (b) De acordo com as normas do direito civil, "ninguém deve cumprir a lei, quando alegar que não a conhece."
- (c) De acordo com as normas do direito civil: artigo 3- "ninguém deve deixar de cumprir a lei, alegando que não a conhece, pois tanto a convenção quanto o regimento interno são instrumentos públicos, registrados em cartório."
- (d) De acordo com as normas do direito civil, artigo 3, "é facultado cumprir a lei ou não, mesmo alegando que não a conhece, pois tanto a convenção quanto o regimento interno são instrumentos públicos, registrados em cartório."

6) Segundo o regimento interno, roupas estendidas na janela: cláusula oitava - "o valor das multas devem ser no mesmo valor da cota ordinária, da data da infração e que podem ser dobradas em casos de reincidência". Qual opção não deve ser cumprida?

- (a) Aplicar apenas 1 multa, pois o regimento não informa o prazo para considerar reincidência;
- (b) Não aplicar multa, pois o regimento não informa o prazo para considerar reincidência;
- (c) Aplicar multa dobrada pois o entendimento é claro em casos de reincidência, independente do prazo;
- (d) Não aplicar multa, pois independente do regimento não informar o prazo para considerar reincidência, roupas não representam perigo.



EXERCÍCIOS

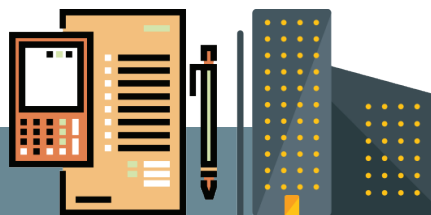
7) É lícito afirmar que:

- (a) O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento antissocial, gerar incompatibilidade de convivência com os demais condôminos ou possuidores, não poderá ser constrangido a pagar multa correspondente ao décuplo do valor atribuído à contribuição para as despesas condominiais, até ulterior deliberação da assembleia;
- (b) 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, desde que aprovado em assembleia;
- (c) 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 de até 05 (cinco) cotas condominiais, até ulterior deliberação da assembleia, desde que aprovado em assembleia;
- (d) O condômino ou possuidor que, por seu reiterado comportamento antissocial, gerar incompatibilidade de convivência com os demais condôminos ou possuidores, poderá ser constrangido desocupar o imóvel, até ulterior deliberação da assembleia, mesmo sem aprovação de assembleia.

8) Em quais situações somente a assembleia pode deliberar sobre multas:

- (a) Qualquer situação pode ser levada para ser deliberada em assembleia;
- (b) Somente casos documentados podem ser deliberados em assembleia;
- (c) Quando o síndico e o conselho não concordarem com a retirada da multa;
- (d) Quando solicitado pelo condômino, independente do síndico querer ou não.

ENCARGOS E TRIBUTAÇÃO



O condomínio tem característica de pessoa jurídica e, para tanto, necessita recolher encargos e pagar tributos.

Caso o condomínio não faça o pagamento dos impostos e tributos, existe o risco de ser objeto de denúncia e de sofrer autuação fiscal.

Existe também o risco do condomínio ser penalizado com a aplicação de multas que variam entre o percentual de 75% até 225% sobre o valor devido.

Ao ser autuado, também pode ser enquadrado judicialmente por crime contra a ordem tributária.

Da remuneração do síndico

Quanto à remuneração do síndico, existem 3 formas de remuneração para fins de tributação e em todas elas incidirão tributação:



- a) O condomínio paga uma remuneração mensal para o síndico,
- b) O condomínio paga uma remuneração mensal e, ainda, isenta do pagamento da taxa de condomínio,
- c) Condomínio concede apenas isenção da despesas ordinárias ou mesmo das extraordinárias.

Obs: de acordo com a lei, o termo "ajuda de custo" ou mesmo a própria isenção da cota ordinária, são passíveis de recolhimento de tributos, no caso o INSS.

Segue abaixo uma relação dos principais tipos de encargos e tributos que devem ser recolhidos pelo condomínio:

INSS do síndico – a legislação tributária passou a exigir, além do recolhimento de 20% sobre a isenção condominial, pagos pelo condomínio, a retenção de 11% sobre o valor da isenção, da mesma forma como funciona a questão dos contribuintes individuais (autônomos).

Vencimento = todo dia 20 do mês subsequente.

Exemplo: síndico isento de uma cota condominial no valor de R\$ 100,00, teremos:
Vcondomínio retém 11%, ou seja, R\$ 11,00 = (100,00- 11,00) e o síndico receberá R\$ 89,00.
Condomínio calcula + 20% sobre o valor da cota bruta = (100,00 x 20%)= 20,00
o condomínio recolherá um total de R\$ 31,00

Forma de pagamento - GPS: mediante débito em conta comandado por meio da internet ou por aplicativos eletrônicos disponibilizados pelos bancos.

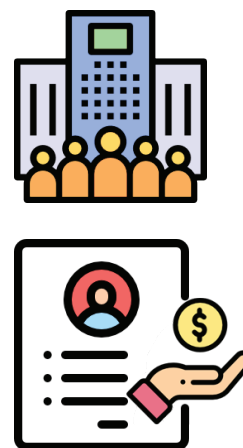
Para que a retenção e o recolhimento possam ser efetuados da maneira correta, é necessário saber o número do PIS ou NIT (Número de Inscrição do Trabalhador na Previdência) do síndico,

pois o valor de 11% no exemplo acima constará para a Previdência como recolhido pelo CNPJ do condomínio.

Obs: se o síndico não possuir inscrição no INSS, a mesma deve ser providenciada pelo PREVFONE 0800 78 01 91 (gratuito) ou pelo PREVNET.

Encargos de funcionários – os funcionários devem ser registrados em carteira e receber seus salários e benefícios previstos em lei e nas convenções coletivas da sua região, como vale-transporte, salário-família, cesta básica e outros.

Sobre a folha de pagamento de empregados há incidência de encargos previdenciários, FGTS e PIS. Isso vale para as terceirizadas também.



Encargos da empresa - sobre os valores pagos a pessoas física contratadas para prestação de serviços (sem vínculo empregatício) há incidência de contribuição previdenciária, tanto em relação ao contratante como do contratado.

Quanto ao ISS (Imposto Sobre Serviços) - o ISS é um imposto de competência municipal. Deve ser recolhido para o município em que atuam e não apenas na cidade onde estão sediadas.

Nem o MEI (Microempreendedor Individual) pode deixar de pagar esse imposto. O valor devido em São Paulo é de 5,00 fixo.

Assim como o mei, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo simples nacional pagam o ISS uma só vez no seu documento de arrecadação mensal.

A alíquota do ISS varia de 2 a 5% do valor total do serviço, e deve obedecer a legislação municipal.

RPA – (Recibo de Pagamento a Autônomo) - é um documento que funciona como comprovante de quitação do valor acertado para a realização de um serviço prestado por profissional autônomo. Não é nota fiscal mas cumpre essa função.

- ▶ O recolhimento do inss se dá através do RPA e, assim, permite ao profissional tornar-se um contribuinte individual.
- ▶ Há tres impostos devidos na operação realizada por trabalhador autônomo: INSS, IRRF e ISS.
- ▶ A obrigação de emitir o RPA é da empresa contratante dos serviços do profissional autônomo.
- ▶ O profissional sofre um desconto em torno de 16% do seu rendimento portanto vale combinar, antes, se o valor a ser pago é bruto ou líquido.
- ▶ Conceito de pagamento:
RPA bruto: o prestador sofrerá o abatimento dos encargos.
RPA líquido: o prestador recebe o acordado e o condomínio paga os encargos.

Contribuição sindical patronal - pagamento ao sindicato patronal de condomínios da sua região. O sindicato tem o dever, entre outros, de estabelecer conjuntamente com o sindicato dos funcionários de condomínios da região a convenção coletiva, renovada anualmente. Para condomínios o governo estipula contribuição mínima.

Vencimento: patronal - ate 31 de janeiro. (Só para quem tem funcionários).

Valores para empregador: importância proporcional ao capital social da firma ou empresa, registrado nas respectivas juntas comerciais ou órgãos equivalentes, mediante a aplicação de alíquotas. Trabalhador – corresponde a 1 (um) dia de trabalho.

Obrigatoriedade – não é mais obrigatório.

Contribuição sindical funcionário - pagamento ao sindicato dos funcionários de condomínios da sua região.

Trabalhador: descontada na folha de março e recolhida em abril.

Valores trabalhador: 1 dia de serviço.

Obrigatoriedade – não é mais obrigatório. Verificar sindicato.

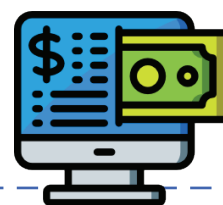


TABELA DE VENCIMENTO PARA RECOLHIMENTO E PAGAMENTOS CONDOMÍNIOS

- INSS - até o dia 20 do mês seguinte. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.
- FGTS - até o dia 7. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.
- PIS - até dia 25. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.
- Férias – até 2 dias antes das férias.
- ISS - até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente.
- Salário – até o dia 05 de cada mês.
- Adiantamento 13º.salário - até 30 novembro. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.
- 13º. salario – até dia 20 dezembro. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.
- Contribuição social – ate dia 30 de abril. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior
- CAGED - até dia 07. Se não houver expediente bancário neste dia, recolher no 1º (primeiro) dia útil anterior.

Obs: é de suma importância o condomínio fazer a guarda dos respectivos tributos para fins de comprovação junto ao órgão responsável, pois é muito comum as guias pagas não serem baixadas e os condomínios geralmente são inclusos nas listas de devedores desses órgãos.

Para eliminar a restrição, é necessário dar entrada no órgão responsável pela cobrança e apresentar a guia devidamente paga. O processo pode ser longo e demorado, mas se não tiver a comprovação, o condomínio será obrigado a recolher com multas e encargos.

TABELA DE GUARDA DE DOCUMENTOS REFERENTES A TRIBUTOS DO CONDOMÍNIO

TIPOS DE DOCUMENTOS	PRAZO DA GUARDA
Apólices de Seguro de Vida Funcionários	05 anos após fim da vigência
Cartão de CNPJ	Permanente
DARF IRRF	07 anos
DARF PIS	10 anos
DIRF	07 anos
Exames Médicos (Admissão, Demissão, Periódico)	20 anos
GFIP (FGTS - RE / GR)	35 anos
Folha de Pagamento	35 anos
Folha de Ponto	06 anos
Formulário CAGED	10 anos
GR Contribuição Sindical / Assistencial	07 anos
GPS	35 anos
Holerite / Recibo de Pagamento	10 anos
Laudo PPRA	20 anos
Livro de Inspeção do Trabalho	Permanente
Processos Trabalhistas	Permanente
Prontuários de Funcionários	Permanente
RAIS	Indeterminado
Recibo de Vale Refeição / Cesta Básica	10 anos
Recibo de Vale Transporte	10 anos
Dossiê (Convenção / Especificação e Regimento)	Permanente
Extratos Bancários	01 ano
GPS - Seguridade Social	10 anos
Livros de Atas de Assembleia	Permanente
Orçamentos / Contratos de Obras	Até o final da garantia
Pastas de Prestação de Contas	10 anos
Plantas do Condomínio	Permanente
Seguros de Incêndio - Apólice	05 anos após a vigência



EXERCÍCIOS

1) Quais os 3 tipos de situação possíveis de remuneração ao síndico:

(a)

- 1- O condomínio não paga remuneração mensal para o síndico;
- 2- O condomínio não paga uma remuneração mensal e não pode isentar do pagamento da taxa de condomínio;
- 3- Apenas concede a isenção da cota.

(b)

- 1- O condomínio não paga remuneração mensal para o síndico;
- 2- O condomínio paga uma remuneração mensal e, ainda, isenta do pagamento da taxa de condomínio;
- 3- Apenas concede a isenção da cota.

(c)

- 1- O condomínio paga remuneração mensal para o síndico;
- 2- O condomínio não paga uma remuneração mensal, mas isenta do pagamento da taxa de condomínio;
- 3- Não é possível conceder a isenção da cota.

(d)

- 1- O condomínio paga remuneração mensal para o síndico;
- 2- O condomínio paga uma remuneração mensal e, ainda, pode isentar do pagamento da taxa de condomínio;
- 3- Apenas concede a isenção da cota.

2) Ao aprovarem a isenção da cota do síndico, é necessário recolher o INSS como imposto devido. Sendo assim:

- (a) Necessário apenas o condomínio pagar 20% de INSS;
- (b) Necessário condomínio pagar os 20% inss devido + 11% inss do síndico;
- (c) Necessário síndico pagar 20% de inss + 11 % devido;
- (d) Necessário síndico pagar apenas 11% INSS. Os 20% é do condomínio.

3) O prestador de serviços foi fazer um atendimento no quadro de energia do condomínio, mas não tem nota fiscal. Como ele pode receber?

- (a) Condomínio não paga prestador que não tem conta corrente;
- (b) Condomínio necessita da nota fiscal para efetuar o pagamento;
- (c) Condomínio pode pagar através de rpa e desconta os encargos;
- (d) Condomínio pode pagar com recibo simples.



EXERCÍCIOS

4) O Sr. José construiu uma mesa para refeição dos funcionários e precisa receber através de rpa. qual o valor do iss que deve ser recolhido?

- (a) De 2 até 5%
- (b) 3%
- (c) 5%
- (d) Deve verificar a legislação, pois depende de como ele esta cadastrado no CCM.

5) Quanto à contribuição sindical patronal, qual opção é a certa?

- (a) O pagamento é obrigatorio, o sindicato é nacional, o valor sofre reajuste anual, de acordo com a categoria;
- (b) O pagamento não é obrigatorio, o sindicato é municipal, o valor não sofre reajuste anual, de acordo com a categoria;
- (c) O pagamento é facultativo, o sindicato é municipal, o valor sofre reajuste anual, de acordo com a categoria;
- (d) O pagamento é obrigatorio, o sindicato é municipal, o valor é fixo.

6) Quais as datas de recolhimentos dos seguintes impostos; INSS, FGTS, PIS, contribuição social?

- (a) dias 20, 05, 07 e 11;
- (b) dias 20, 07, 11 e 30;
- (c) dias 15, 20, 25 e 30;
- (d) dias 20, 07, 25 e 30.

7) Quais são os prazos recomendados para a guarda dos seguintes documentos: GFIP (FGTS, RE/GR); folha de pagamento e folha de ponto:

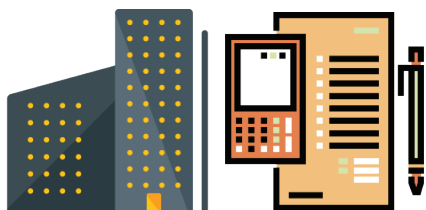
- (a) 25, 35 e 5 anos;
- (b) 35, 15 e 5 anos;
- (c) 35, 35 e 5 anos;
- (d) 35, 35 e 6 anos.

8) Acerca do imposto sobre serviços (ISS), assinale a alternativa correta:

- (a) O ISS não incide sobre o valor dos serviços de assistência médica dos funcionários;
- (b) As empresas de portaria terceirizada não precisam pagar ISS;
- (c) O ISS deve vir relacionado na nota fiscal e o condomínio deduz do valor da nota fiscal e recolhe aos cofres públicos o imposto devido;
- (d) Empresas optantes do simples nacional pagam ISS no mês no seu documento de arrecadação mensal e na nota fiscal emitida.

Assim como numa empresa, também há a necessidade de acompanhar a vida financeira do condomínio. Ela não prevê lucros, mas necessita dos recursos para se manter saudável.

Todas as contas comuns devem ser pagas regularmente e em dia, mas para total transparência, é necessário algum conhecimento contábil para facilitar essa organização.



Na contabilidade condominial existem algumas nomenclaturas específicas, a saber:

1) Balancete ou prestação de contas – é uma forma de demonstração contábil de todas as entradas, saídas, pagamentos e inadimplementos do condomínio. É obrigatório ser informado mensalmente e, por motivo de custos, geralmente, vem acompanhado do boleto de cobrança da contribuição mensal.

2) Previsão orçamentária – o orçamento de gastos e receitas decidido no início da gestão deve ser acompanhado mensalmente para uma comparação com o que foi programado, analisando os gastos mensais, ou seja, a diferença dos gastos planejados e valores realmente gastos. (Orçado x Realizado)

3) Relatório de receitas – este relatório basicamente se divide em dois: condôminos adimplentes e inadimplentes, tendo, neste último, o acréscimo de multas por atraso na taxa condominial.

Outra possível receita é o valor de aluguéis de espaços comuns do condomínio.

4) Cota ordinária – é o valor necessário para custear as despesas diárias do condomínio, já incluído o índice de inadimplência.

5) Cota extraordinária – tudo o que não está previsto mensalmente, como benfeitorias.

6) Fundo de reserva – é uma verba necessária que deve ser arrecadada mensalmente para emergências.

7) Relatório de despesas – dividido em subcontas contábeis, traz todas as despesas mensais e eventuais do condomínio, já previstos anteriormente no início da gestão.

8) Saldos contábeis – são os saldos remanescentes de cada conta contábil, podendo ser saldo positivo ou devedor.

9) Plano de contas – é a forma de classificação dos lançamentos, de acordo com cada classe de despesas ou receitas.

10) Balancete – resumo das despesas e receitas do condomínio, bem como o saldo do mês e o saldo atual.

11) Saldo do mês - é a diferença entre as receitas e despesas do mês vigente.

12) Saldo do caixa atual - é o total que o condomínio tem em caixa. para calcular este valor basta somar o quanto o condomínio tinha em caixa no mês anterior com o saldo mês atual.

13) Inadimplência – apresenta as unidades que não pagaram como porcentagens, quantidade de cotas, valor por unidade e ações tomadas para redução do índice.

Obs: só é possível informar as unidades inadimplentes. Nunca o nome. Salvo aprovação em assembleia.

ANÁLISE DE SALDOS CONTÁBEIS



EXEMPLO 1

CONTA CONTÁBIL	VALOR
SALDO ANTERIOR	X,XX
ORDINÁRIA	R\$12.324,99
FUNDO RESERVA	R\$9.002,24
1/3 CAMERAS	R\$1.432,09
SALÃO DE FESTAS	R\$652,00
SALDO TOTAL	R\$23.411,32

EXEMPLO 2

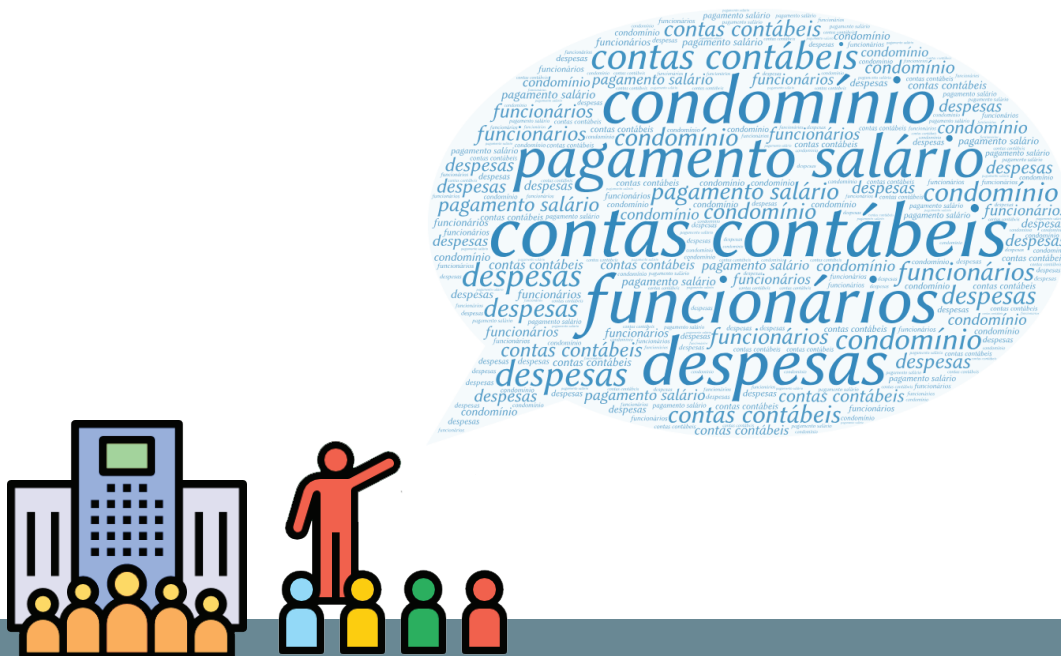
CONTA CONTÁBIL	VALOR
SALDO ANTERIOR	X,XX
ORDINÁRIA	R\$16.321,00
FUNDO RESERVA	R\$832,00
13o. SALARIO E FÉRIAS	R\$1.102,33
SALÃO DE FESTAS	R\$23,20
SALDO TOTAL	R\$18.232,13

EXEMPLO 3

CONTA CONTÁBIL	VALOR
SALDO ANTERIOR	X,XX
ORDINÁRIA	R\$16.321,00
CONSUMOS	R\$832,00
SALÃO DE FESTAS	R\$1.102,33
FUNDO DE INADIMPLENCIA	R\$23,20
SALDO TOTAL	R\$18.232,13

EXEMPLO DE UM DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

1. RECEITAS	
1.1 - Cotas em atraso	8.654,00
1.2 - Cotas condominiais	25.652,22
1.3 - Cotas antecipadas	1.622,30
1.4 - Multas arrecadadas	250,00
1.5 - Outros	125,00
TOTAL DAS RECEITAS (A)	R\$36.303,52
2. DESPESAS	
2.1 - Folha de pagamento	14.000,000
2.2 - Consumo água	3.001,20
2.3 - Consumo luz	1.230,20
2.6 - Contratos de manut. (Bombas, jardins, portões, interf.)	3.344,90
2.7 - Consertos, obras, reparos, ...	600,00
2.8 - Administrativas	2.250,00
2.9 - Impostos	826,30
2.10 - Honorários (administradora, síndico, advogado,)	3.120,00
2.11 - Seguros	800,00
2.12 - Diversos	130,00
TOTAL DAS DESPESAS (B)	R\$29.302,60
3.1 - Saldo do Mês Anterior (C)	12.652,30
3.2 - Receitas Realizadas (A)	36.303,52
3.3 - Despesas Realizadas (B)	29.302,60
TOTAL RES FINANCEIRO (A - B + C = D)	R\$19.653,22
4. SALDO OUTRAS CONTAS (APL)	
4.1 - Fundos Investimento	13.977,30
4.2 - CDB	36.303,52
5. COTAS CONDOM EM ATRASO	
5.1 - Valor Total das Contas Condominiais em Atraso (valor acumulado até o mês anterior) (A)	8.356,85
5.2 - Valor Pago das Contas Condom. em atraso (B)	525,01
5.3 - Valor das Contas Condominiais não pago este mês (C)	5.425,32
5.4 - Valor Total das Contas Condominiais emitidas no mês (D)	25.652,22
5.5 ÍNDICE DE INADIMPLÊNCIA DO MÊS (D-A-C)	16%



- ▶ É importante distribuir as despesas relacionadas ao pagamento do 13º salário dos funcionários no valor do condomínio, ao longo de todos os meses do ano.
- ▶ A utilização da verba do fundo de reserva deve ser feita somente com previsão em assembleia, a não ser em caso de extrema urgência.
- ▶ Um erro comum é não abrir contas (contábeis) específicas para os diversos fundos do condomínio.
- ▶ O ideal é contabilizar isoladamente a parte ordinária e ter um demonstrativo específico para cada conta, como obras, fundo de reserva, entre outros.
- ▶ Também é importante ter cuidado no lançamento de despesas em cada conta.
- ▶ A folha de pagamento também é um foco de erros, principalmente no caso de contabilização das horas extras ou folgas. Um quadro fixo de horários de funcionários ajuda a evitar esse tipo de erro.



EXERCÍCIOS

1) Um demonstrativo financeiro de condomínio é composto por quais dos seguintes documentos?

- (a) Demonstrativo de receitas, despesas, saldos contábeis e inadimplência;
- (b) Demonstrativo de moradores, despesas do caixinha, saldos contábeis e inadimplência;
- (c) Demonstrativo de entradas, saídas, saldos contábeis e jurídico;
- (d) Demonstrativo de receitas, saldos contábeis e inadimplência.

2) Foi levado para a assembleia a pauta de rateio para criação de bicicletário. Após a aprovação, é preciso criar uma conta contábil para separar esse dinheiro. Para qual conta deve ser direcionada essa verba?

- (a) Ordinária;
- (b) Fundo de reserva;
- (c) Extraordinária;
- (d) Conta bicicletário.

3) No balancete do mês de abril, constava o saldo da conta ordinária devedora e as outras contas positivas. Nesse caso, assinale qual opção que a administradora pode fazer:

- (a) A administradora pode transferir as verbas entre si de maneira a deixar a conta ordinária positiva;
- (b) A administradora não pode transferir as verbas entre si de maneira a deixar a conta ordinária positiva;
- (c) A administradora só pode transferir quando houver assembleia aprovando a transferência das verbas entre si;
- (d) As contas devem ser mantidas devedoras até serem cobertas. Jamais podem receber transferências.

4) Havia a necessidade de pagar o 13º. Salário dos funcionários, mas a conta específica não tinha verba. Somente no fundo de reservas tinha saldo. Como pode ser debitado contabilmente?

- (a) Debitar conta fundo de reservas e transferir o saldo da conta 13º. Salários para ela;
- (b) Debitar conta 13º. Salários de uma parte e o restante da conta fundo de reserva;
- (c) Debitar tudo da conta 13º. Salário e deixá-la negativa, pois na assembleia poderão aprovar;
- (d) Debitar tudo da conta fundo de reserva e ratificar ação em próxima assembleia.



EXERCÍCIOS

5) As cotas pagas consideradas atrasadas devem ser contabilizadas em qual conta contábil?

- (a) Entrada das ordinárias;
- (b) Entrada do fundo de reserva;
- (c) Entrada dos inadimplentes;
- (d) Entrada de cotas em atraso.

6) Há uma nota fiscal de produtos de limpeza a ser debitada de uma conta contábil específica.

Indique a melhor conta a ser feita:

- (a) Na ordinária;
- (b) Na conta salão de festas;
- (c) Na conta produtos de limpeza;
- (d) Aonde tiver saldo positivo.

7) A despesa do pagamento da terceirizada deve ser classificada em qual conta contábil?

- (a) Ordinária > despesas > terceirizada > prestação de serviços portaria e limpeza ref mês 8;
- (b) Ordinária > despesas gerais > próprios > prestação de serviços portaria e limpeza ref mês 8;
- (c) Extraordinária > despesas > terceirizada > prestação de serviços portaria e limpeza ref mês 8;
- (d) Extraordinária > receitas > terceirizada > prestação de serviços portaria e limpeza ref mês 8.

8) A administradora não contabilizou as horas extras dos funcionários porque a folha de ponto foi entregue depois do fechamento. Nesse caso, o funcionário reclamou, e foi preciso efetuar o pagamento imediato. De qual conta contábil deve ser debitada?

- (a) Ordinária. Todas as despesas com funcionários devem ser contabilizados na ordinária;
- (b) Fundo de reserva. Despesas não previstas no mês devem sair dessa conta;
- (c) Extraordinária. Despesas não previstas no mês devem sair dessa conta;
- (d) Ordinária. Todas as despesas com funcionários devem ser contabilizados na ordinária, dentro ou fora do mês.

MÓDULO 15

PASTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

Pasta de prestação de contas - de acordo com o código civil: artigo 1348, VIII, é obrigação do síndico manter a transparência na gestão do condomínio e prestar contas aos condôminos uma vez ao ano, e também quando for solicitado.



Para isso, é necessário ter uma pasta de prestação de contas para perfeita demonstração.

Uma pasta de prestação de contas corretamente demonstrada, trará a segurança necessária para se observar uma gestão. Além de trazer todos os documentos originais e comprobatórios, deve trazer os recibos de pagamentos, bem como as autorizações que os acompanham.

As pastas devem ter uma montagem e uma sequência clara, para auxiliar sua conferência ou mesmo a busca por qualquer informação.

Quando se encerra o fechamento contábil das contas, as pastas deverão seguir para o condomínio, para que os conselheiros e o síndico possam conferir.

Somente após a conferência de todos os documentos, a pasta pode ser disponibilizada aos moradores.

Como ela é um documento do condomínio, deve ser vista na presença do síndico ou alguém por ele indicado. Não pode ser negada jamais.

A guarda das pastas pela administradora ou condomínio é de 5 anos, porém, documentos de funcionários devem ser guardados por, no mínimo, 20 anos. Existem alguns que não prescrevem.

Uma boa solução para quem não tem espaço seria a digitalização de pastas e a guarda em HD externo, porém há custo a ser analisado.



Importante: sugerimos que as despesas de encargos de funcionários sejam agrupadas na aba de funcionários, pois, se discriminados à parte, podem confundir e comprometer as futuras previsões orçamentárias. Exemplo: pagamento de 13º. salário e férias (funcionários orgânicos).



Orientamos para que na aba funcionários, sejam mantidos juntos os documentos comprobatórios da referida despesa, bem como os respectivos comprovantes.

1. SOBRE O CONTEÚDO



A pasta de prestação de contas deve conter basicamente:

- a) Termo de recebimento e verificação de contas (onde síndico e conselheiros assinam).
- b) Introdução: índice, resumo, observações ou instruções prévias do conteúdo da pasta.
- c) Espaço para comentários (do síndico, conselheiros ou condôminos).
- d) Balancete completo.
- e) Extrato(s) da(s) conta(s).
- f) Receitas do condomínio.
- g) Despesas do condomínio (com documentos originais).
- h) Relatório sobre inadimplência (acordos judiciais ou não).
- i) Outras despesas - devem estar discriminadas e com notas fiscais.

2. SOBRE AS PRINCIPAIS OBSERVAÇÕES



Analisada principalmente nas situações abaixo:

- a) **Balancetes:** conferir todos os saldos do condomínio, e não apenas o final.
- b) **Tributos:** checar, dentro de cada grupo de contas, se tributos e impostos estão sendo pagos.
- c) **Pagamento em dia:** analisar se está sendo tudo pago dentro do vencimento.
- d) **Inadimplentes:** comparar se houve entrada em "receitas" quando uma unidade sair da lista de devedores.
- e) **Ações judiciais:** se o condomínio ganhou, deve haver uma entrada de dinheiro. Se perdeu, a saída também deve estar sinalizada.
- f) **Multas por recebimento em atraso:** devem ser contabilizadas à parte e creditadas na conta fundo de reserva ou conforme determinado na convenção.



PLANO DE CONTAS COMUM

- I. FUNCIONÁRIOS
- II. TERCEIRIZADAS
- III. CONSUMOS
- IV. ENCARGOS
- V. MANUTENÇÃO MENSAL
- VI. MANUTENÇÃO EVENTUAL
- VII. FUNDO DE CAIXA
- VIII. ADMINISTRATIVOS
- IX. EXTRAORDINÁRIOS



EXERCÍCIOS

1) Onde deve ser arquivado uma guia de FGTS de funcionário na PPC mensal?

- (a) Na aba de funcionários;
- (b) Na aba de manutenção mensal;
- (c) Na aba de extraordinários;
- (d) Na aba encargos.

2) As seguinte despesa devem ser arquivadas em qual aba: 1/5 corrimão contínuo:

- (a) Manutenção mensal;
- (b) Manutenção eventual;
- (c) Extraordinários;
- (d) Encargos.

3) Se alguma despesa não está localizada na pasta, o que o conselheiro deve fazer?

- (a) Conversar com o síndico pedindo explicações;
- (b) Anotar no espaço previamente definido, pedindo o doc;
- (c) Todas as opções;
- (d) Nenhuma das opções.

4) O que é passível de não recomendação da aprovação da pasta pelos conselheiros?

- (a) Falta de documentos ou recibos;
- (b) Falta de balancete;
- (c) Informações sobre andamento das ações de cobrança;
- (d) Todas as opções.

5) Ao comparar o informado no balancete de despesas com o extrato do banco, o conselheiro percebeu que havia um erro. Havia uma taxa que o banco cobrou e não foi lançado no balancete. Como o conselheiro deve apontar tal situação?

- (a) Não recomendar (assinar) a pasta e devolver para a administradora corrigir;
- (b) Recomendar a pasta e pedir esclarecimentos ao banco, à parte;
- (c) Fazer ressalva na pasta e acompanhar a solução do problema;
- (d) Manter a pasta em seu poder até ter um desfecho do problema.



EXERCÍCIOS

6) A terceirizada que cuida da portaria do condomínio, por força contratual, deve emitir as certidões periodicamente sob pena de rescisão. No caso, não consta nada arquivado. O que o síndico deve fazer?

- (a) Manter um arquivo com os e-mails trocados, solicitando os mesmos;
- (b) Suspender o próximo pagamento até que ela envie;
- (c) Todas as opções;
- (d) Isso seria um motivo para rescindir o contrato devido à falta de comprometimento.

7) Quando um inadimplente paga sua cota, aonde se contabiliza a entrada do recurso pago?

- (a) Entrada em saídas;
- (b) Entrada em ordinárias;
- (c) Entrada em extraordinárias;
- (d) Entrada em conta corrente do prédio.

8) Aonde devem ser alocadas as multas pagas ao condomínio em virtude de recebimento atrasado?

- (a) Na conta ordinária;
- (b) Na conta encargos;
- (c) Na conta fundo de reserva;
- (d) Na conta bancária.

